



**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 1**

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**USANDO** das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**FAZ** saber que a Câmara Municipal de Limeira aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** O inciso III e as alíneas “a” e “b”, revogada a alínea “c” do artigo 23 da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, passam a vigorar com as seguintes redações, ficando acrescido de inciso IV e alíneas “a” e “b”:

“Art. 23. (...):

(...)

**III- Departamento de Benefícios e Perícias**

**a. Setor de Benefícios e Perícias**

**IV- Departamento de Gestão Administrativa e  
Compensação Previdenciária**

**a. Setor Administrativo**

**b. Setor de Compensação Previdenciária” (NR)**

**Art. 2º** O título da Seção II do capítulo IV, o *caput* do artigo 25, suas alíneas “a” e “b” e seus incisos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, passam a vigorar com as seguintes redações, ficando revogada a alínea “c” e seus incisos I a XIII:

**“SEÇÃO II**

**Departamento de Benefícios e de Perícias**

**“Art. 25. Ao Departamento de Benefícios e Perícias compreendem os setores com as seguintes atribuições:**

**a. Setor de benefícios e perícias**

**I - atendimento dos segurados e dependentes do IPML, mediante agendamento, prestando informações relativas à concessão dos benefícios previdenciários;**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 2**

**II - executar as atividades relativas à concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários, recadastramento de segurados, dependentes e as diligências que se fizerem necessárias, observando a legislação e normas aplicáveis.**

**III - administrar processos administrativos e outros relativos à concessão de benefícios previdenciários;**

**IV - promover a inscrição dos segurados e dependentes para fins previdenciários, obedecidas as normas legais e regulamentares;**

**V - solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações previdenciárias;**

**VI - fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação;**

**VII - prestar as informações e exibir os documentos que lhe forem solicitados pela Superintendência e Conselhos;**

**VIII - proceder a revisão, enquadramento e atualização dos valores dos benefícios previdenciários, determinadas pela legislação ou norma aplicável e quando decorrente de determinação judicial;**

**IX - emitir certidão de tempo de contribuição dos servidores do IPML, em conjunto com a Superintendência, respeitadas as normas aplicáveis;**

**X - Receber, conferir e homologar certidão de tempo de contribuição emitida, pela Prefeitura Municipal de Limeira, Autarquias e Câmara Municipal;**

**XI - realizar em conjunto com o Diretor de Gestão Administrativa e de Compensação Previdenciária até 31 de dezembro de cada ano o planejamento anual para a prova de vida dos segurados (aposentados e pensionistas) para o ano subsequente, objetivando manter atualizados os dados para fins de avaliação atuarial;**

**XII - exercer as atividades de regulação, controle e encaminhamento das perícias médicas realizadas, tanto para fins funcionais com os servidores próprios do IPML, quanto para fins previdenciários e para fins de**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 3**

**análise de concessão de benefícios de aposentadoria por invalidez no âmbito municipal;**

**XIII - coordenar a realização de perícias médicas para avaliação de sanidade e de capacidade para o trabalho do servidor ou de dependente inválido, para fins de concessão de benefícios, supervisionando a emissão de laudos e a observância das normas pertinentes pelos médicos peritos credenciados;**

**XIV - promover estudos, pesquisas e discussões com os profissionais credenciados para realização de perícias e juntas médicas, visando à adoção de propostas de melhorias e atendimento de demandas;**

**XV - buscar soluções para as reivindicações do departamento em conjunto com a Diretora de Benefícios e Perícias, bem como dos beneficiários do IPML, relacionados às atividades de perícias médicas;**

**XVI - auxiliar no planejamento e na execução de projetos relacionados à saúde do servidor e do aposentado;**

**XVII - oferecer subsídios técnicos para defesas em processos judiciais;**

**XVIII - realizar visitas técnicas nos entes municipais, bem como nos consultórios dos profissionais credenciados pelo IPML, responsáveis pelas perícias, bem como no Departamento de Perícias Médicas da Prefeitura Municipal de Limeira e Secretaria de Assuntos Jurídicos, para discussão de assuntos referentes à concessão de benefícios;**

**XIX - executar outras atividades correlatas.” (NR)**

**Art. 3º** O artigo 25 da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, passa a vigorar acrescido no capítulo IV de Seção II.A e artigo 25-A, alíneas “a” e seus incisos I a XVII e alínea “b” e seus incisos I a XIII, com as seguintes redações:

**“SEÇÃO II.A**

**Departamento de Gestão Administrativa e Compensação Previdenciária**

**“Art. 25-A. Ao Departamento de Gestão Administrativa e Compensação Previdenciária compreendem os setores com as seguintes atribuições:**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 4**

**a-) Setor Administrativo**

**I - executar as atividades relativas à administração de pessoal, folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, arquivo, patrimônio, segurança, transporte, manutenção e serviços gerais;**

**II - executar as atividades relativas à compra direta e licitação, gerenciando contratos, convênios, rescisões, reajustes e datas de vencimentos, observando a legislação e normas aplicáveis.**

**III - elaborar a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS do Ministério do Trabalho e Emprego;**

**IV - providenciar a publicação das informações e atos relacionados à administração da autarquia, na Imprensa Oficial, web site ou em outros meios de comunicação, com autorização da superintendência;**

**V - organizar e zelar pelos arquivos da autarquia, em consonância com as normas estabelecidas pelo órgão responsável pelo arquivo público municipal;**

**VI - Manter o registro, controle e conservação dos bens da autarquia e providenciar a reavaliação anual dos bens móveis e imóveis;**

**VII - solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações administrativas;**

**VIII - prestar as informações e exhibir os documentos que lhe forem solicitados pela Superintendência e pelos Conselhos;**

**IX - análise e processamento das despesas médicas, diligências, tabelas e reajustes de contratos ou convênios com os prestadores de serviço, observando a legislação e normas aplicáveis;**

**X - elaborar editais de interesse do IPML;**

**XI - executar os serviços de atendimento e suporte a usuários externos e aos servidores da Autarquia, orientando-os quanto ao uso correto dos equipamentos e sistemas instalados nos computadores;**

**XII - executar e gerenciar o planejamento, especificação, desenvolvimento, implantação, configuração, operação e a**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)

Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.

Fl. 5

manutenção de equipamentos, serviços, sistemas de informação e da infra-estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação;

XIII - administrar a Intranet, o site oficial e demais sistemas do ambiente computacional do IPML;

XIV - gerenciar os procedimentos de cópia de segurança dos sistemas e suas bases de dados, dos servidores e das estações de trabalho, estabelecendo planos de contingência efetivos;

XV - promover a pesquisa e planejar a atualização tecnológica do ambiente computacional do IPML, buscando padronização e integração entre os departamentos;

XVI - administrar o banco de dados do IPML;

XVII - Atender segurados aposentados e pensionistas, para concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento;

XVIII - outras tarefas correlatas determinadas pela Superintendência.

**b-) Setor de Compensação Previdenciária**

I - pesquisar e identificar os dados dos servidores aposentados e pensionistas;

II - efetuar análise de dados, emitindo requerimentos para compensação previdenciária das aposentadorias e pensões concedidas pelo RPPS-IPML;

III - enviar para análise do INSS e/ou RPPS dos entes federativos, os requerimentos emitidos e todos os documentos exigidos para a compensação;

IV - Controlar os requerimentos separando-os por deferimento e indeferimento pelo INSS e/ou RPPS dos entes federativos

V - efetuar análise de requerimentos indeferidos pelos INSS e/ou RPPS dos entes federativos promovendo as correções necessárias e efetuar seu devido reenvio para os respectivos órgãos;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)

Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.

Fl. 6

VI - promover diligências junto ao TCE/SP para obtenção da Certidão de Homologação das Aposentadorias e Pensões concedidas pelo RPPS-IPML;

VII - promover diligências junto aos servidores para obtenção de documentos, com aposentadorias concedidas a mais de 10 (dez) anos, para regularização do deferimento de requerimentos ao COMPREV;

VIII - Manter o controle de proporcionalidade entre os Regimes de Origem (RO) x Regimes Instituidores (RI), para efeito do controle financeiro;

IX - Analisar e conceder a aprovação dos requerimentos recebidos e requeridos pelo Regime Instituidores (RI);

X - Emitir relatório do fechamento financeiro do período, compensação entre Regimes, para informação à contabilidade;

XI - Manter o setor informado e atualizado com a legislação pertinente;

XII - Manter organizado e ordem o arquivo de requerimentos deferidos e indeferidos.

XIII - outras tarefas correlatas determinadas pela Superintendência.” (NR)

Art. 4º O *caput* do artigo 31 e seu inciso I da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 31. Ficam criados os cargos de provimento efetivo de acordo com o Anexo II desta Lei Complementar.

I – de provimento efetivo:

SITUAÇÃO ANTERIOR	Quantidade	Ref.
Analista Contábil Financeiro	01	49
Analista de Gestão Administrativo e Planejamento	01	49
Assistente Administrativo	04	16
Assistente Social	01	49
Auxiliar de Serviços Gerais	01	01
Contador Previdenciário	01	63

*Mb*

*J*



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

(Projeto de Lei Complementar n.º 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)

Alteram dispositivos da Lei Complementar n.º 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.

Fl. 7

<b>Economista</b>	<b>01</b>	<b>63</b>
<b>Motorista de Veículo Leve</b>	<b>01</b>	<b>09</b>
<b>Procurador Jurídico</b>	<b>01</b>	<b>73</b>
<b>Técnico Suporte de Informática</b>	<b>01</b>	<b>17</b>
<b>Total</b>	<b>13</b>	

<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Ref.</b>
<b>Analista Contábil Financeiro</b>	<b>01</b>	<b>56</b>
<b>Analista de Compensação Previdenciária</b>	<b>01</b>	<b>56</b>
<b>Analista de Gestão Administrativa e Planejamento</b>	<b>01</b>	<b>56</b>
<b>Analista de Investimentos</b>	<b>01</b>	<b>56</b>
<b>Analista Jurídico</b>	<b>01</b>	<b>56</b>
<b>Analista de Licitações e Contratos</b>	<b>02</b>	<b>56</b>
<b>Analista Previdenciário</b>	<b>02</b>	<b>56</b>
<b>Assistente Administrativo</b>	<b>04</b>	<b>16</b>
<b>Assistente Social</b>	<b>01</b>	<b>49</b>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	<b>02</b>	<b>01</b>
<b>Controlador Interno</b>	<b>01</b>	<b>73</b>
<b>Contador Previdenciário</b>	<b>01</b>	<b>63</b>
<b>Economista</b>	<b>01</b>	<b>63</b>
<b>Motorista de Veículo Leve</b>	<b>01</b>	<b>09</b>
<b>Procurador Jurídico</b>	<b>02</b>	<b>73</b>
<b>Técnico Suporte de Informática</b>	<b>01</b>	<b>17</b>
<b>Total</b>	<b>23</b>	

“(NR)”

**Art. 5º** Fica incluído no Anexo II da Lei Complementar n.º 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, os cargos de Analista de Compensação Previdenciária, Analista de Investimentos, Analista Jurídico, Analista de Licitações e Contratos, Analista Previdenciário, Controlador Interno.

**Parágrafo único.** Os cargos de provimento efetivo, Analista de Compensação Previdenciária, Analista de Investimentos, Analista Jurídico, Analista de Licitações e Contratos, Analista Previdenciário e Controlador Interno serão admitidos mediante concurso público a ser realizado no prazo de até dois anos após aprovação desta Lei Complementar.

**Art. 6º** Ficam incluídos no Anexo IV da Lei Complementar n.º 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, os seguintes cargos e suas respectivas atribuições:



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 8**

**CARGO EFETIVO:**

**Analista de Compensação Previdenciária**

**ESCOLARIDADE:**

**Nível Superior em Administração de Empresas, Administração Pública, Direito, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Ciências Atuariais, Matemática.**

**REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).**

**Conhecimento básico em informática.**

**ATRIBUIÇÕES:**

**I - Realizar os serviços de atualização dos dados cadastrais dos processos de aposentadorias e pensões registrados pelo Tribunal de Contas;**

**II - Controlar os processos e emissão de Certidão para fins de compensação previdenciária**

**III - Enviar o requerimento, via sistema COMPREV, e digitalizar as documentações necessárias dos processos referentes à compensação previdenciária;**

**IV - Analisar os requerimentos de compensação dos processos de Regime Instituidor (INSS) e entre os entes federativos;**

**V - Acompanhar o requerimento, bem como prestar esclarecimentos necessários para a conclusão do COMPREV;**

**VI - Emitir relatório mensal do COMPREV do Regime Instituidor e de Regime de Origem;**

**VII - Solicitar o pagamento e liquidação da COMPREV para o Regime Instituidor (RI) e informar o valor recebido (RO) ao Departamento de Gestão Financeira e de Contabilidade;**

**VIII - Conferir a inclusão e exclusão dos segurados inscritos no COMPREV;**



**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 9**

**IX - Zelar pelos equipamentos de trabalho, comunicando defeito ao superior imediato ou ao departamento competente solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento;**

**X - Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e as demais inerentes ao Instituto de Previdência Municipal de Limeira;**

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

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

**CARGO EFETIVO:**

**Analista de Investimentos**

**ESCOLARIDADE:**

**Nível Superior em Administração de Empresas, Administração Pública, Gestão Pública, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Engenharia, Estatística, Física, Matemática.**

**REQUISITOS:**

**Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.**

**Conhecimento básico em informática.**

**ATRIBUIÇÕES:**

**I - Auxiliar o Departamento de Gestão Financeira e de Contabilidade na elaboração da política de investimentos e acompanhar as reuniões do comitê de investimentos e conselho administrativo quando solicitado pelo superior imediato ou superintendência;**

**II - Acompanhar a política anual de investimentos e sugerir estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 10**

**aplicação e as respectivas carteiras de investimentos ao comitê de investimentos e ao superintendente;**

**III - Participar em todas as fases do ciclo orçamentário do Instituto de Previdência Municipal, através do planejamento, estudos e elaboração de peças orçamentárias (Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias Anuais);**

**IV - Realizar estudos de mercado com a finalidade de subsidiar o comitê de investimentos e o conselho administrativo na tomada de decisões em relação a investimentos;**

**V - Auxiliar a Divisão Financeira e de Investimentos no processo de seleção e credenciamento de instituições financeiras, na forma definida pelas resoluções do Conselho Monetário Nacional e Regulamentos Internos da autarquia aprovado pelo Conselho Administrativo;**

**VI - Desenvolver metodologias de apreçamento de ativos financeiros, bem como mecanismos de controle dos riscos da carteira e pesquisar as características de ativos que ainda não fazem parte da carteira de investimentos;**

**VII - Indicar ao comitê de investimentos, à superintendência critérios e parâmetros de rentabilidade com o perfil do investidor, objetivando a manutenção do equilíbrio financeiro atuarial do Instituto de Previdência;**

**VIII - Desenvolver análises sobre títulos e valores mobiliários e identificar oportunidades, fazendo sugestões ao comitê de investimentos e ao superintendente;**

**IX - Acompanhar a rentabilidade e os riscos da carteira de investimentos da autarquia alertar o comitê de investimentos;**

**X - Elaborar e atualizar relatório mensal das aplicações financeiras, contemplando a sua evolução e rentabilidade, assim como demonstrativos que serão enviados aos órgãos públicos federais e de fiscalização do RPPS;**

**XI - acompanhar as alterações da legislação sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social;**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 11**

**XII - Secretariar as reuniões do Comitê de Investimentos, quando solicitado;**

**XIII - Auxiliar na elaboração de editais básicos para subsidiar na contratação de empresas de consultoria financeira de investimentos, custodiante, corretoras, plataformas de informação e negociação de mercado, sistemas de controle, etc.;**

**XIV - Participar de reuniões, grupos de trabalho, projetos, treinamentos, congressos, cursos e outras atividades necessárias ao desenvolvimento das atividades a pedido do superintendente;**

**XV - Acompanhar o noticiário e os principais índices dos mercados financeiros nacionais e internacionais;**

**XVI - Elaborar relatórios, apresentações e informativos sobre economia, finanças e a carteira de investimentos, a pedido do comitê de investimentos ou pelo superintendente;**

**XVII - agir com transparência e atender aos diretores e superintendente quando solicitados todo e qualquer documento de sua competência, dando transparência aos dados financeiros e contábeis;**

**XVIII - realizar outras tarefas determinadas pela Superintendência, no âmbito de sua competência.**

**CARGO EFETIVO:**

**Analista Jurídico**

**ESCOLARIDADE:**

**Nível Superior em Direito.**

**REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).**

**Conhecimento básico em informática.**

**I - Atuar em apoio às atividades-meio ou fim da Procuradoria Jurídica;**

**II - Exercer atividades que envolvam criatividade, orientação, estudo e pesquisa especializada em direito e áreas correlatas, em grau**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)

Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.

**Fl. 12**

de alta complexidade, e execução, sob supervisão do Procurador Jurídico, de tarefas de natureza acessória e complementar, em apoio às atividades-meio ou fim da Procuradoria Jurídica;

III - Realizar a elaboração preparatória de documentos, certidões, minutas, pareceres e peças processuais, ofícios, entre outros;

IV - Efetuar conferência de expedientes diversos;

V - Dar andamento aos processos administrativos e judiciais sob supervisão do Procurador Jurídico;

VI - Atender ao público interno e externo quando solicitado;

VII - Realizar carga de processos físicos junto a órgãos públicos;

VIII - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato e pela superintendência;

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

**CARGO EFETIVO:**

Analista de Licitações e Contratos

**ESCOLARIDADE:**

Nível Superior em Administração Pública, Direito, Gestão Pública.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Conhecimento básico em informática.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 13**

**I - Realizar estudos e elaborar os documentos referentes às contratações do Instituto de Previdência Municipal de Limeira - IPML, inclusive das contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, tais como estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo, bem como outros previstos na legislação de regência, bem como empreender esforços para a definição do regime de contratação e modalidade mais adequada a cada caso;**

**II - Cuidar de outros procedimentos referentes às contratações públicas como, por exemplo, matriz de riscos, credenciamento, pré-qualificação, sistema de registro de preços, catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, reajustamento, repactuação, além de outros fixados para tanto na legislação;**

**III - Elaborar editais de licitações de bens e serviços de acordo com as necessidades dos diversos setores providenciando especificação precisa do objeto;**

**IV - Zelar pela regularidade formal dos processos de licitação e contratos administrativos;**

**V - Redigir contratos de acordo com as definições contidas no edital, elaborar aditamentos, prorrogações e rescisões contratuais, montar e manter em ordem os processos administrativos para prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos internos e externos;**

**VI - Auxiliar a gestão nos pedidos de Quebra de Equilíbrio Econômico-Financeiros dos contratos, verificando os índices apresentados comparando-os com aqueles adequados ao caso concreto;**

**VII - Participar da comissão de contratação e equipe de apoio ao agente de contratação (Art. 8º, da lei nº 14.133/21), auxiliando-o nas tarefas da coordenação, recebendo e verificando se as propostas comerciais atendem ao necessário;**

**VIII - Auxiliar o pregoeiro fornecendo subsídios e informações para a tomada de decisões;**

**IX - Efetuar a pesquisa e coleta de preços para aquisição de materiais e serviços que possam ser adquiridos em procedimentos licitatórios ou contratações diretas, inclusive em caso de aditamento/prorrogação contratual;**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)

Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.

Fl. 14

**X - Realizar o cadastro de fornecedores de bens e materiais e de prestadores de serviços; elaborar instrumentos convocatórios de licitações; efetuar as publicações para instrução dos processos licitatórios;**

**XI - Verificar e acompanhar o registro de preços praticados em relação a materiais e serviços a ser realizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Limeira - IPML;**

**XII - Alimentar os sistemas de informática disponíveis, bem como o site do Tribunal de Contas, com a supervisão da Controladoria Interna, bem como alimentar o portal da transparência;**

**XIII - Elaborar relatórios dos procedimentos licitatórios, mantendo-os atualizados, além de fornecer informações necessárias sobre os procedimentos quando requisitados pelo supervisor imediato ou pela superintendência;**

**XIV - Prestar informações solicitadas por órgãos de controle interno e externo, à Procuradoria, dentre outros e realizar tarefas afins;**

**XV - Responsabilizar-se pela publicidade dos atos relacionados aos processos licitatórios e contratações; realizar e/ou solicitar a publicação dos extratos na Imprensa Oficial, Diário Oficial, internet e jornal de grande circulação conforme exigências da Lei; repassar informações ao Tribunal de Contas, com supervisão da Controladoria Interna, e de outros órgãos que se fizerem necessárias para cumprir de forma integral as obrigações do cargo;**

**XVI - Assegurar o abastecimento de produtos e serviços utilizados pelo Instituto de Previdência Municipal de Limeira IPML (SP), ao menor preço possível, dentro dos padrões estabelecidos de prazo e qualidade dos produtos e serviços, atendendo aos preceitos legais pertinentes aos processos licitatórios e contabilidade pública;**

**XVII - Encaminhar ao setor de Contabilidade as solicitações de empenho e reservas orçamentárias;**

**XVIII - Manter o cadastro atualizado de fornecedores nos sistemas internos e governamentais;**

**XIX - Realizar visitas às instalações dos fornecedores para averiguação da qualidade e idoneidade do fornecedor do produto a ser adquirido, quando achar conveniente;**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 15**

**XX - Preparar e analisar mapas de concorrências com propostas de fornecedores;**

**XXI - Atuar em pregões eletrônicos ou presenciais, acompanhando a manutenção destes;**

**XXII - Realizar as diligências cabíveis e que lhes foram solicitadas por seu superior hierárquico;**

**XXIII - Desempenhar outras atividades relacionadas aos processos de contratação e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo ou determinadas pelo supervisor imediato ou pela Superintendência desta Autarquia.**

**CARGO EFETIVO:**

**Analista Previdenciário**

**ESCOLARIDADE:**

**Nível Superior em Direito, Ciências Contábeis.**

**REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).**

**Conhecimento básico em informática.**

**I - Formular, planejar e avaliar atividades relacionadas às Atividades Previdenciárias, no âmbito do Instituto.**

**II - Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidades determinadas em legislação específica, observadas as peculiaridades da especialidade do cargo;**

**III - Atuar na análise e instrução de processos;**

**IV - Alimentar sistemas informatizados;**

**V - Planejar e executar atividades de suporte à gestão dos processos administrativos, conforme exigências das diferentes áreas de atuação;**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 16**

- VI - Elaborar e formalizar processos;**
- VII - Realizar despachos administrativos e operacionalizar sistemas internos;**
- VIII - Atender servidores ativos e segurados aposentados e pensionistas;**
- IX - Realizar controles e elaborar relatórios;**
- X - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área bem como executar demais serviços correlatos.**
- XI - Atender os segurados, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, esclarecendo dúvidas relativas aos benefícios previdenciários;**
- XII - Auxiliar nos procedimentos administrativos de concessão de benefícios previdenciários;**
- XIII - Executar trabalhos que envolvam o expediente administrativo do Instituto, inclusive o atendimento aos beneficiários e emissão de documentos correlatos às suas funções, tratando o público com zelo e urbanidade;**
- XIV - Elaborar e enviar informações à AUDESP e outros órgãos de controle, regulamentação e fiscalização, responsabilizando-se por sua exatidão;**
- XV - Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, autuar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios periódicos e outras publicações;**
- XVI - Operar equipamentos informatizados, fazendo uso do sistema operacional, de editores de textos, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos de automação de suas tarefas;**
- XVII- Zelar pelos equipamentos de trabalho, comunicando defeito ao superior imediato ou ao departamento competente solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento;**



**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 17**

**XVIII - Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e as demais inerentes ao Instituto de Previdência Municipal de Limeira;**

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

**XX - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, inclusive atender durante o expediente o público na recepção da autarquia.**

**CARGO EFETIVO:  
Controlador Interno.**

**ESCOLARIDADE:  
Nível Superior em Administração Pública, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Pública.**

**REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).**

**Conhecimento básico em informática.**

**I - coordenar, formular e executar o Sistema de Controle Interno, consoante às normas constitucionais, especialmente nos termos da Constituição Federal e da legislação vigente, tomando por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos, atividades e outros procedimentos, bem como instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle externo;**

**II - avaliar a gestão de forma a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, e demais sistemas administrativos e operacionais;**

**III - avaliar a execução das ações estabelecidas no planejamento estratégico da autarquia;**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 18**

**IV - analisar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a execução dos programas da Lei Orçamentária e suas alterações, e o demonstrativo das receitas e das despesas;**

**V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;**

**VI - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;**

**VII - examinar as fases de execução de despesa sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;**

**VIII - verificar e emitir relatórios de análise, conformidade e regularidade das licitações e dos contratos em andamento, com fundamento nas normas e disposições regularmente vigentes, orientando quanto aos procedimentos a serem adotados;**

**IX - supervisionar as medidas adotadas pela autarquia para o retorno de despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos da legislação vigente, caso haja necessidade;**

**X - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada, bem como as folhas de pagamento;**

**XI - realizar auditoria nas contas dos responsáveis pela guarda de bens e valores, emitindo relatórios, certificados de auditorias e parecer sobre os processos de despesas;**

**XII - manifestar-se, em caráter excepcional e quando solicitado pela Superintendência, em conjunto com a Procuradoria Jurídica da autarquia, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;**

**XIII - exercer o acompanhamento sobre a elaboração e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da legislação vigente, em especial quanto ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes no documento;**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 19**

**XIV - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da autarquia com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;**

**XV - alertar a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, indicando formalmente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos possivelmente ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem ou não em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade do contraditório e da ampla defesa;**

**XVI - regulamentar por ato próprio, o dispositivo da legislação licitatória vigente, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controle internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação;**

**XVII - emitir relatórios de análise e conformidade dos procedimentos de concessão de benefícios previdenciários, com fundamento nas normas e leis vigentes, orientando quanto aos procedimentos a serem adotados;**

**XVIII - assessorar a Superintendência nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e, em situações específicas, quanto à legalidade dos atos de gestão;**

**XIX - emitir relatórios e pareceres finais sobre o acompanhamento das atividades e procedimentos adotados, encaminhando-os diretamente ao Superintendente, indicando medidas para corrigir eventuais falhas encontradas e não sanadas;**

**XX - aperfeiçoar os mecanismos de controle interno de modo a que sejam observados os princípios constitucionais da Administração Pública, em qualquer área do IPML;**

**XXI - realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da autarquia;**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 20**

**XXII - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.**

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

**XXIV - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela superintendência.**

**Art. 7º O *caput* do artigo 33 e seus incisos III, IV, V, VI e VII, acrescido de incisos VIII e IX, da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, passam a vigorar com as seguintes redações:**

**“Art. 33. Os cargos de provimentos em comissão do Quadro de Pessoal previsto na Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações do IPML, passarão a ter a seguinte estrutura e composição.**

- I - (...);**
- II - (...);**
- III - Diretor de Benefícios e Perícias;**
- IV - Diretor de Gestão Administrativa e de  
Compensação Previdenciária;**
- V - Chefe de Divisão Financeira e de  
Investimentos;**
- VI - Chefe do Setor de Benefícios e Perícias;**
- VII - Chefe do Setor Administrativo;**
- VIII - Chefe do Setor de Compensação  
Previdenciária.  
(...)” (NR)**

**Art. 8º Ficam incluídos no Anexo V da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, os seguintes cargos e suas**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 21**

respectivas atribuições, decorrente do desmembramento do Departamento de Benefícios e Gestão Administrativa:

Cargo em Comissão:

**DIRETOR DE BENEFÍCIOS E PERÍCIAS**

Escolaridade:

**CURSO SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO.**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**REQUISITOS ESPECIAIS:**

**Certificação Profissional de RPPS - DIRIGENTE.**

**ATRIBUIÇÕES:**

**I** - proceder ao atendimento dos segurados e dependentes do IPML, prestando informações relativas à concessão dos benefícios previdenciários;

**II** - executar as atividades relativas à concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários, perícias médicas, recadastramento de segurados e dependentes, diligências, observando a legislação e normas aplicáveis.

**III** - administrar os processos administrativos relativos à concessão de benefícios previdenciários;

**IV** - promover a inscrição dos segurados e dependentes para fins previdenciários, obedecidas às normas legais e regulamentares;

**V** - solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações previdenciárias;

**VI** - fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação;

**VII** - prestar as informações e exibir os documentos que lhe forem solicitados pela Superintendência e pelos Conselhos;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 22**

**VIII** - proceder a revisão, enquadramento e atualização dos valores dos benefícios previdenciários, determinadas pela legislação ou norma aplicável e quando decorrente de determinação judicial;

**IX** - emitir certidão de tempo de contribuição, em conjunto com a Superintendência, respeitadas as normas aplicáveis;

**X**- realizar em conjunto com o Diretor de Gestão Administrativa e de Compensação Previdenciária até 31 de dezembro de cada ano o planejamento anual para a prova de vida dos segurados (aposentados e pensionistas) para o ano subsequente, objetivando manter atualizados os dados para fins de avaliação atuarial;

**XI** - outras tarefas correlatas determinadas pelo Conselho Administrativo ou pela Superintendência.

Cargo em Comissão:

**CHEFE DO SETOR DE BENEFÍCIOS**

Escolaridade:

**CURSO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO.**

**I** - verificar os cadastros iniciais dos novos servidores que ingressam em cargos efetivos do Município, buscando informações com o Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e outras Autarquias Municipais;

**II** - realizar o recadastramento anual dos servidores inativos e dos pensionistas, observando as determinações previstas em resolução do superintendente;

**III** - promover a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, com observância das normas legais e regulamentares;

**IV** - cuidar e manter atualizados os cadastros de segurados e de beneficiários do IPML;

**V** - fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 23**

**VI** - cuidar da manutenção dos benefícios previdenciários concedidos, até o fim de cada um deles;

**VII** - manter controle dos benefícios previdenciários que tenham encerrado em razão de falecimento ou perda da qualidade de dependente, excluindo-os da folha de pagamento;

**VIII** - realizar as diligências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente

**IX** - auxiliar a Diretoria de Benefícios no atendimento dos servidores e na execução de outras atividades;

**X** - organizar e manter o arquivo dos prontuários e outros documentos relacionados aos servidores aposentados, pensionistas e destacando aposentadorias por invalidez;

**XI** - organizar e cuidar das correspondências recebidas e encaminhadas aos segurados para fins de informação do andamento dos processos de benefícios dos servidores ativos e segurados do instituto;

**XII** - executar as atividades de regulação, controle e encaminhamento das perícias médicas realizadas, tanto para fins funcionais com os servidores próprios do IPML, quanto para fins previdenciários para fins de análise de concessão de benefícios de aposentadoria por invalidez no âmbito municipal;

**XIII** - coordenar o setor para a realização de perícias médicas para avaliação de sanidade e de capacidade para o trabalho do servidor ou de dependente inválido, para fins de concessão de benefícios, supervisionando a emissão de laudos e a observância das normas pertinentes pelos médicos peritos credenciados;

**XIV** - promover estudos, pesquisas e discussões com os profissionais credenciados para realização de perícias e juntas médicas, visando à adoção de propostas de melhorias e atendimento de demandas, bem como dos servidores subordinados;

**XV** - buscar soluções para as reivindicações relacionadas as perícias médicas advindas dos médicos, subordinados e beneficiários do RPPS em conjunto com a Diretora de Benefícios, mantendo a superintendência informada;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 24**

**XVI** - coordenar com apoio do Diretor de Benefícios o planejamento e a execução de projetos relacionados à saúde do servidor ativo e do aposentado;

**XVII** - coordenar com os médicos credenciados pelo IPML quanto aos subsídios técnicos para defesas em processos judiciais;

**XVIII** - agendar e realizar visitas técnicas nos entes municipais, bem como nos consultórios dos profissionais credenciados pelo IPML, responsáveis pelas perícias, bem como no Departamento de Perícias Médicas da Prefeitura Municipal de Limeira e Secretaria de Assuntos Jurídicos, para discussão de assuntos referentes à concessão de benefícios que envolvem aposentadoria por invalidez;

**XIX** - outras tarefas correlatas determinadas pelo Conselho Administrativo ou pela Superintendência.

Cargo em Comissão:

**DIRETOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

Escolaridade:

**CURSO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO PÚBLICA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO.**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REQUISITOS ESPECIAIS:

Certificação Profissional de RPPS - DIRIGENTE.

ATRIBUIÇÕES:

**I** - coordenar as atividades relativas à administração de pessoal, folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, arquivo, patrimônio, segurança, transporte, portaria, manutenção e serviços gerais;

**II** - executar as atividades relativas à compra direta e licitação, gerenciando contratos, convênios, rescisões, reajustes e datas de vencimentos, observando a legislação e normas aplicáveis.

**III** - elaborar a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS do Ministério do Trabalho e Emprego;



**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 25**

- IV** - emitir a Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF, anualmente;
- V** - providenciar a publicação das informações e atos relacionados à administração da autarquia, na Imprensa Oficial, web site ou em outros meios de comunicação;
- VI** - organizar e zelar pelos arquivos da autarquia, em consonância com as normas estabelecidas pelo órgão responsável pelo arquivo público municipal;
- VII** - Manter o registro, controle e conservação dos bens da autarquia e providenciar a reavaliação anual dos bens móveis e imóveis;
- VIII** - solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações administrativas;
- IX** - prestar as informações e exibir os documentos que lhe forem solicitados pela Superintendência e pelos Conselhos;
- X** - análise e processamento das despesas médicas, diligências, tabelas e reajustes de contratos ou convênios com os prestadores de serviço, observando a legislação e normas aplicáveis;
- XI** - elaborar editais de chamamento público de interesse do IPML;
- XII** - coordenar as operações e serviços em Tecnologia de Informação (TI), para a execução de serviços de atendimento e suporte a usuários externos e aos servidores da Autarquia, buscando a otimização dos serviços desenvolvidos;
- XIII** - desenvolver junto com os Serviços de Tecnologia e Informação pesquisa e planejar a atualização tecnológica do ambiente computacional do IPML, buscando padronização e integração entre os departamentos;
- XIV** - realizar em conjunto com o Diretor de Benefícios e Perícias até 31 de dezembro de cada ano o planejamento anual para a prova de vida dos segurados (aposentados e pensionistas) para o ano subsequente, objetivando manter atualizados os dados para fins de avaliação atuarial;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 26**

**XV** - realizar outras tarefas determinadas pelo Conselho Administrativo ou pela Superintendência, no âmbito de sua competência.

Cargo em Comissão:

**CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO**

Escolaridade:

**CURSO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO.**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**ATRIBUIÇÕES:**

**I** - cuidar da conservação do imóvel que o IPML estiver usando para as suas atividades administrativas;

**II** - adquirir os materiais de consumo e outros suprimentos que a Autarquia necessite, verificando periodicamente os estoques, bem como o controle e a conservação do material permanente;

**III** - organizar o funcionamento do almoxarifado;

**IV** - supervisionar os serviços de segurança, limpeza, portaria e transporte;

**V** - cuidar da manutenção e limpeza do veículo do IPML;

**VI** - cuidar do arquivo dos processos administrativos do Instituto, mantendo separados aqueles que se refiram à concessão de benefícios previdenciários;

**VII** - manter o controle das apólices de seguro da Autarquia;

**VIII** - realizar os serviços externos que necessitem ser realizados;

**IX** - auxiliar o Diretor do Departamento Administrativo na execução de suas atividades;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 27**

**X** - manter o controle dos documentos contábil e financeiro organizados em conjunto com o diretor responsável;

**XI** - acompanhar e manter organizados os documentos relativos ao recolhimento das contribuições previdenciárias dos segurados, pelos órgãos de pessoal dos entes de direito público interno do município, e o repasse à Autarquia dessas contribuições e daquelas devidas pela Prefeitura, suas autarquias e fundações e pela Câmara Municipal;

**XII** - acompanhar e manter organizados comprovantes de pagamentos de despesas e documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias e das aplicações dos recursos previdenciários no mercado financeiro;

**XIII** - elaborar mensalmente planilha e controle de frequência dos servidores da autarquia para fins de pagamento da folha com os vencimentos dos servidores do IPML;

Cargo em Comissão:

CHEFE DO SETOR DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Escolaridade:

CURSO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO.

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES:

**I** - Coordenar e supervisionar os serviços de atualização dos dados cadastrais dos processos de aposentadorias e pensões registrados pelo Tribunal de Contas;

**II** - Supervisionar os processos e emissão de Certidão para fins de compensação previdenciária;

**III** - Enviar o requerimento pelo sistema COMPREV, e digitalizar as documentações necessárias dos processos referentes à compensação previdenciária;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 28**

**IV** - Analisar os requerimentos de compensação dos processos de Regime Instituidor (INSS) e entre os entes federativos;

**V** - Acompanhar o requerimento, bem como prestar esclarecimentos necessários para a conclusão do COMPREV;

**VI** - Emitir relatório mensal do COMPREV do Regime Instituidor e de Regime de Origem;

**VII** - Solicitar o pagamento e liquidação do COMPREV para o Regime Instituidor (RI) e informar o valor recebido do regime de origem (RO) ao Departamento de Gestão Financeira e de Contabilidade;

**VIII** - Conferir a inclusão e exclusão dos segurados inscritos no COMPREV;

**IX** - Zelar pelos equipamentos de trabalho, comunicando defeito ao superior imediato ou ao departamento competente solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento, bem como fiscalizar seus subordinados e informar seu superior imediato;

**X** - Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e as demais inerentes ao Instituto de Previdência Municipal de Limeira;

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

**XII** - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior.

**Art. 9º** O artigo 34 da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 34 Ficam criados os cargos para o exercício da Função Gratificada no Quadro de Pessoal previsto na Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, do IPML”:

CARGO: FUNÇÃO GRATIFICADA  
ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

## LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.

(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 29**

Escolaridade: ENSINO SUPERIOR

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

### ATRIBUIÇÕES:

**I** - acompanhar o Controle Interno, consoante às normas constitucionais e legislação vigente, tomando por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos, atividades e outros procedimentos, bem como instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle externo;

**II** - comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;

**III** - acompanhar a execução das ações estabelecidas no planejamento estratégico da autarquia;

**IV** - acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a execução dos programas da Lei Orçamentária e suas alterações, e o demonstrativo das receitas e das despesas;

**V** - alertar a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, indicando formalmente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos possivelmente ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem ou não em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade do contraditório e da ampla defesa;

**VI** - assistir o controlador interno nas medidas adotadas pela autarquia para o retorno de despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos da legislação vigente;

**VII** - assistir o controlador interno nas auditorias nas contas dos responsáveis pela guarda de bens e valores, emitindo relatórios, certificados de auditorias e parecer sobre os processos de despesas;

**VIII** - acompanhar as fases de execução de despesa sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 30**

**IX** - assistir o controlador interno na verificação de relatórios de análise, conformidade e regularidade das licitações e dos contratos em andamento, com fundamento nas normas e disposições regularmente vigentes;

**X** - assistir o controlador interno na elaboração e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da legislação vigente, em especial quanto ao Relatório de Gestão Fiscal;

**XI** - colaborar com o Controlador Interno no exercício de atividades de controle, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de demonstrações contábeis e prestação de contas;

**XII** - conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; fazer conferência de documentos;

**XIII** - manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal de contas;

**CARGO: FUNÇÃO GRATIFICADA  
ASSESSOR DA SUPERINTENDÊNCIA**

Escolaridade: ENSINO SUPERIOR

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**I** - assessorar a superintendência nos atos administrativos quanto às diretrizes fixadas pelo Conselho Administrativo;

**II** - assessorar as atividades administrativas, financeiras e previdenciárias por determinação da superintendência;

**III** - auxiliar na elaboração de documentos da autarquia para atendimento da fiscalização dos órgãos de fiscalização, Tribunal de Contas e Secretaria da Previdência;

**IV** - auxiliar e apoiar a superintendência nas atividades de comunicação e eventos, de propaganda, publicidade e assessoria de imprensa, em atendimento ao Pro-Gestão;

**V** - manter em ordem e arquivos próprios na superintendência de documentos, ofícios, atas, portarias, resoluções, atos



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 31**

administrativos, pareceres, convênios, contratos, acordos, aditamentos, credenciamento de empresas, referentes aos conselhos administrativo e fiscal e da superintendência;

**VI** - agendar e auxiliar na organização de reuniões e eventos da superintendência ou dos conselhos da autarquia;

**VII** - assessorar as reuniões da superintendência e dos conselhos administrativo e fiscal, quando solicitados;

**VIII** - arquivar documentos relacionados a concurso público, portarias de nomeações e exonerações, dentro das necessidades da autarquia;

**IX** - manter a superintendência informada sobre os investimentos e pagamentos contratuais mediante controle em planilha, bem como dos prazos do Tribunal de Contas (Audesp) e Secretaria da Previdência;

**X** - elaborar planilha e gráficos atualizados mensalmente e anualmente de aposentadorias e pensões mensais para fins de atender o Programa de Certificação Institucional do Pró-Gestão;

**XI** - assessorar a superintendência na instalação da Comissão Eleitoral para fins de atender o cronograma do processo eleitoral do conselho administrativo e fiscal;

**XII** - Atender aposentados e pensionistas para a concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento, analisando se o segurado interessado atende às exigências para formalizar o empréstimo, tais como à margem salarial consignável;

**XIII** - Efetuar o correto enquadramento dos servidores, conforme condições do Convênio;

**XIV** - Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização do Convênio, mediante recibo;

**XV** - Informar o setor responsável para averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor do Conveniente Instituição Financeira;

**XVI** - Comunicar o Departamento Financeiro e de Contabilidade sobre eventuais impossibilidades de averbação das prestações;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 32**

**XVII** - Acompanhar e alertar o Departamento Financeiro e de Contabilidade quanto a exclusão no extrato ou arquivo de averbação de aposentados ou servi dores/devedores desligados por qualquer motivo que estejam sendo excluídos da folha de pagamentos da Autarquia;

**XVIII** - Indeferir pedido efetuado por servidor/devedor sem a aquiescência do Conveniente Banco, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.

**XIX** - Responsabilizar-se pela publicação de extrato de convênio junto ao Diário Oficial do Município em atendimento ao princípio da publicidade.

**XX** - Promover a orientação junto aos segurados quanto aos procedimentos necessários para a obtenção do empréstimo, bem como por esclarecimentos adicionais que vierem a ser solicitados.

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

**XXII** - outras tarefas correlatas determinadas pelo Superintendente.

**Art. 10** Fica extinto do Anexo III, tabela 2, da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, a função gratificada de Controlador Interno, FG 19, Ocupantes 1, Valor R\$ 9.954,38

**Art. 11** Fica incluído no Anexo III, tabela 2 da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, as funções gratificadas de Assistente de Controle Interno, FG 12, Ocupantes 1, Valor R\$ 7.668,99 de Assessor de Superintendência, FG 11, Ocupantes 1, Valor R\$ 7.249,45.

**Art. 12** Em virtude das modificações na Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, ficam substituídos os Anexos I, II, III, IV e V da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações pelos Anexos I, II, III, IV e V nesta Lei Complementar.

**Art. 13** As despesas decorrentes com a execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 33**

**Art. 14** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos vinte e nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**  
Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira aos vinte e nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

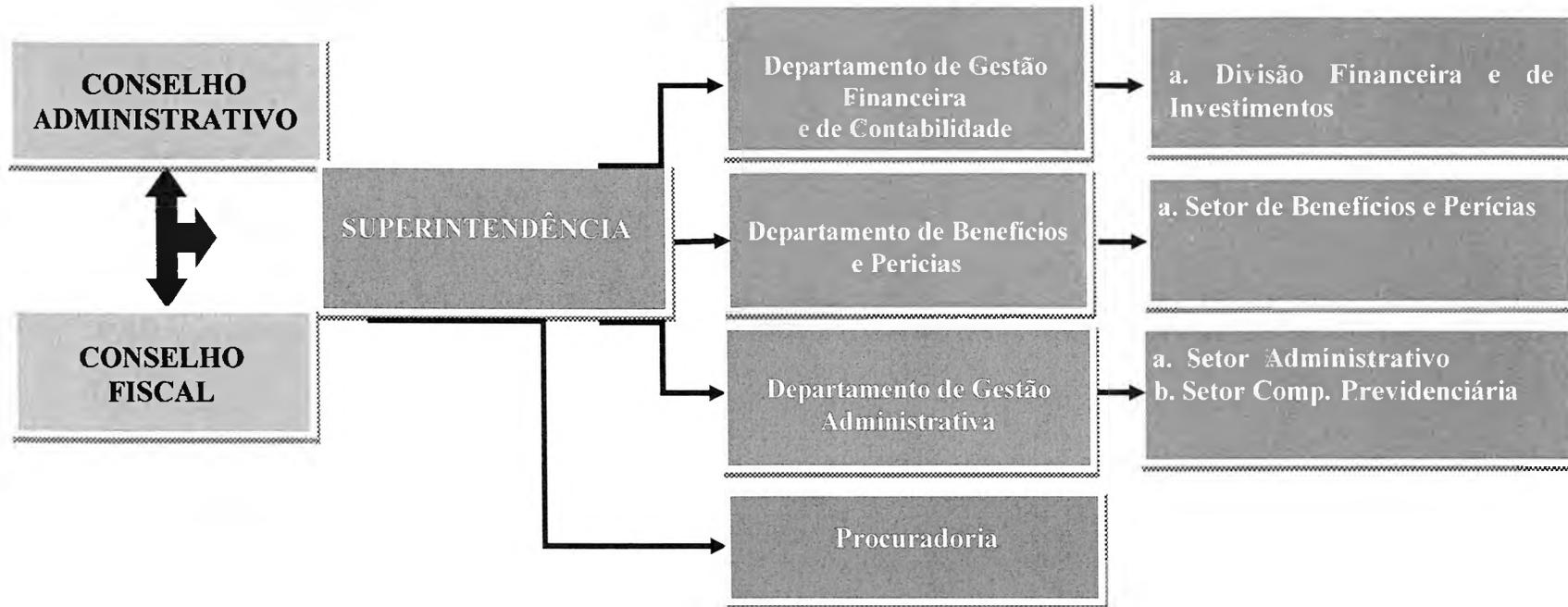
**EDISON MORENO GIL**  
Chefe de Gabinete



**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**  
(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)

Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.

**ANEXO I - ORGANOGRAMA**





ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 1**

**ANEXO II**

**Cargos de Provimento Efetivo**

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Jornada</b>	<b>Ref.</b>	<b>Valor</b>
Analista Contábil Financeiro	01	40	56	6.521,44
<b>Analista de Compensação Previdenciária</b>	<b>01</b>	40	56	6.521,44
Analista de Gestão Administrativa e Planejamento	01	40	56	6.521,44
<b>Analista de Investimentos</b>	<b>01</b>	40	56	6.521,44
<b>Analista Jurídico</b>	<b>01</b>	40	56	6.521,44
<b>Analista de Licitações e Contratos</b>	<b>02</b>	40	56	6.521,44
<b>Analista Previdenciário</b>	<b>02</b>	40	56	6.521,44
Assistente Administrativo	04	40	16	2.800,90
Assistente Social	01	30	49	5.452,89
Auxiliar de Serviços Gerais	02	40	1	1.903,99
Contador Previdenciário	01	40	63	7.636,95
<b>Controlador Interno</b>	<b>01</b>	40	73	8.684,46
Economista	01	40	63	7.636,95
Motorista de Veículo Leve	01	40	09	2.308,76
Procurador Jurídico	02	40	73	8.684,46
Técnico Suporte de Informática	01	40	17	2.895,56
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>			



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 1**

**ANEXO III**  
**Cargo de Provimento em Comissão**  
**Funções Gratificadas**

**Tabela 1**

<b>Cargo</b>	<b>Ref.</b>	<b>Ocupantes</b>	<b>Valor</b>
Superintendente	Subsídio	1	13.330,08
Diretor de Gestão Financeira e de Contabilidade	DAS 2	1	12.205,81
Diretor de Benefícios e Perícias	DAS 2	1	12.205,81
Diretor de Gestão Administrativa	DAS 2	1	12.205,81
Chefe de Divisão Financeira e de Investimentos	DAS 4	1	9.067,18
Chefe do Setor de Benefícios e Perícias	DAS 6	1	5.754,18
Chefe do Setor Administrativo	DAS 6	1	5.754,18
Chefe do Setor de Compensação Previdenciária	DAS 6	1	5.754,18

**Tabela 2**

<b>Cargo</b>	<b>Ref.</b>	<b>Ocupantes</b>	<b>Valor</b>
Assistente de Benefícios	FG 5	1	4.375,91
Assistente de Controle Interno	FG 12	1	7.668,99
Assessor de Superintendência	FG 11	1	7.249,45



**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 1**

**Anexo IV**  
**Atribuição dos Cargos de Provimento Efetivo**

**CARGO EFETIVO:**  
**ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO**

**ESCOLARIDADE: CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CONSELHO DE CLASSE.**

Superior Completo em Ciências Contábeis com registro válido no respectivo Conselho de Classe.

Experiência mínima de 1 ano na área contábil assinando balanços.

Conhecimento em informática.

**ATRIBUIÇÕES:**

**I -** Organizar e desenvolver as atividades desenvolvidas e inerentes à área contábil-financeira pública, planejando, supervisionando, orientando sua execução de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira;

**II -** Controlar e participar da realização da conciliação das contas;

**III -** Elaborar e assinar balanços, balancetes/demonstrações contábeis e financeiras de acordo com as necessidades administrativas ou exigências legais;

**IV -** Zelar pelo cumprimento das atividades da sua área dentro dos prazos estabelecidos;

**V -** Coordenar as atividades da tesouraria. Acompanhando a coleta de dados, a operacionalização dos processos e a conciliação bancária;

**VI -** Acompanhar e supervisionar a confecção, emissão e assinatura de cheques relativos a todas as despesas;

**VII -** Supervisionar a atividade de controle e baixa dos repasses efetuados;

**VIII -** Atender ao público interno e externo;

**IX -** Efetuar estatística e cálculos para elaboração de orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, promovendo levantamento e compilando dados.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 2**

**X - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.**

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

**CARGO EFETIVO:**

**ANALISTA DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

**ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DIREITO, GESTÃO PÚBLICA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, CIÊNCIAS ATUARIAIS, MATEMÁTICA.**

**REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.**

Conhecimento básico em informática.

**ATRIBUIÇÕES:**

I - Realizar os serviços de atualização dos dados cadastrais dos processos de aposentadorias e pensões registrados pelo Tribunal de Contas;

II - Controlar os processos e emissão de Certidão para fins de compensação previdenciária;

III - Enviar o requerimento, via sistema COMPREV, e digitalizar as documentações necessárias dos processos referentes à compensação previdenciária;

IV - Analisar os requerimentos de compensação dos processos de Regime Instituidor (INSS) e entre os entes federativos;

V - Acompanhar o requerimento, bem como prestar esclarecimentos necessários para a conclusão da COMPREV;

VI - Emitir relatório mensal da COMPREV do Regime Instituidor e de Regime de Origem;

VII - Solicitar o pagamento e liquidação da COMPREV para o Regime Instituidor (RI) e informar o valor recebido (RO) ao Departamento de Gestão Financeira e de Contabilidade;

VIII - Conferir a inclusão e exclusão dos segurados inscritos no COMPREV;



**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 3**

IX - Zelar pelos equipamentos de trabalho, comunicando defeito ao superior imediato ou ao departamento competente solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento;

X - Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e as demais inerentes ao Instituto de Previdência Municipal de Limeira;

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

XII - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**CARGO EFETIVO:**

**ANALISTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO**

**ESCOLARIDADE:**

**SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ECONOMIA.**

Experiência mínima: **1 ano na área de formação**

Conhecimento em informática.

**ATRIBUIÇÕES:**

**I** - Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e de relações públicas;

**II** - Efetuar estatística e cálculos para elaboração de orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, promovendo levantamento e compilando dados.

**III** - Efetuar estatística e manter organizadas e atualizadas as informações junto ao COMPREV;

**IV** - Acompanhar e executar providências para a elaboração inerentes ao cálculo atuarial;

**V** - Estabelecer princípios, normas e funções, para assegurar a correta aplicação, produtividade, eficiência e continuidade das atividades;

**VI** - Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos subordinados diretos, com a finalidade de garantir o cumprimento das metas estabelecidas;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 4**

**VII -** Elaborar o planejamento, organização e apoio dos serviços de compras, almoxarifado e bens patrimoniais;

**VIII -** Fazer cumprir e dar continuidade às atividades programadas em caso de ausência de um superior imediato;

**IX -** Elaborar instruções e procedimentos relativos à área de atuação;

**X -** Atender ao público interno e externo;

**XI -** Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato;

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

**CARGO EFETIVO:**

**ANALISTA DE INVESTIMENTOS**

**ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, GESTÃO PÚBLICA, CIÊNCIAS ATUARIAIS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, CIÊNCIAS ECONÔMICAS, ENGENHARIA, ESTATÍSTICA, FÍSICA, MATEMÁTICA.**

**REQUISITOS:**

**Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.**

Conhecimento básico em informática.

**ATRIBUIÇÕES:**

**I -** Auxiliar o Departamento de Gestão Financeira e de Contabilidade na elaboração da política de investimentos e acompanhar as reuniões do comitê de investimentos e conselho administrativo quando solicitado pelo superior imediato ou superintendência;

**II -** Acompanhar a política anual de investimentos e sugerir estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação e as respectivas carteiras de investimentos ao comitê de investimentos e ao superintendente;



**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 5**

**III** - Participar em todas as fases do ciclo orçamentário do Instituto de Previdência Municipal, através do planejamento, estudos e elaboração de peças orçamentárias (Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias Anuais);

**IV** - Realizar estudos de mercado com a finalidade de subsidiar o comitê de investimentos e o conselho administrativo na tomada de decisões em relação investimentos;

**V** - Auxiliar a Divisão Financeira e de Investimentos no processo de seleção e credenciamento de instituições financeiras, na forma definida pelas resoluções do Conselho Monetário Nacional e Regulamentos Internos da autarquia aprovado pelo Conselho Administrativo;

**VI** - Desenvolver metodologias de apreçamento de ativos financeiros, bem como mecanismos de controle dos riscos da carteira e pesquisar as características de ativos que ainda não fazem parte da carteira de investimentos;

**VII** - Indicar ao comitê de investimentos, à superintendência critérios e parâmetros de rentabilidade com o perfil do investidor, objetivando a manutenção do equilíbrio financeiro atuarial do Instituto de Previdência;

**VIII** - Desenvolver análises sobre títulos e valores mobiliários e identificar oportunidades, fazendo sugestões ao comitê de investimentos e ao superintendente;

**IX** - Acompanhar a rentabilidade e os riscos da carteira de investimentos da autarquia alertar o comitê de investimentos;

**X** - Elaborar e atualizar relatório mensal das aplicações financeiras, contemplando a sua evolução e rentabilidade, assim como demonstrativos que serão enviados aos órgãos públicos federais e de fiscalização do RPPS;

**XI** - acompanhar as alterações da legislação sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social;

**XII** - Secretariar as reuniões do Comitê de Investimentos, quando solicitado;

**XIII** - Auxiliar na elaboração de editais básicos para subsidiar na contratação de empresas de consultoria financeira de investimentos, custodiante, corretoras, plataformas de informação e negociação de mercado, sistemas de controle, etc.;

**XIV** - Participar de reuniões, grupos de trabalho, projetos, treinamentos, congressos, cursos e outras atividades necessárias ao desenvolvimento das atividades a pedido do superintendente;

B

J



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botton)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 6**

**XV** - Acompanhar o noticiário e os principais índices dos mercados financeiros nacionais e internacionais;

**XVI** - Elaborar relatórios, apresentações e informativos sobre economia, finanças e a carteira de investimentos, a pedido do comitê de investimentos ou pelo superintendente;

**XVII** - agir com transparência e atender aos diretores e superintendente quando solicitados todo e qualquer documento de sua competência, dando transparência aos dados financeiros e contábeis;

**XVIII** - realizar outras tarefas determinadas pela Superintendência, no âmbito de sua competência.

**CARGO EFETIVO:  
ANALISTA JURÍDICO**

**ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR EM DIREITO.**

**REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação.**

Conhecimento básico em informática.

**I** - Atuar em apoio às atividades-meio ou fim da Procuradoria Jurídica;

**II** - Exercer atividades que envolvam criatividade, orientação, estudo e pesquisa especializada em direito e áreas correlatas, em grau de alta complexidade, e execução, sob supervisão do Procurador Jurídico, de tarefas de natureza acessória e complementar, em apoio às atividades-meio ou fim da Procuradoria Jurídica;

**III** - Realizar a elaboração preparatória de documentos, certidões, minutas, pareceres e peças processuais, ofícios, entre outros;

**IV** - Efetuar conferência de expedientes diversos;

**V** - Dar andamento aos processos administrativos e judiciais sob supervisão do Procurador Jurídico;

**VI** - Atender ao público interno e externo quando solicitado;

**VII** - Realizar carga de processos físicos junto a órgãos públicos;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botton)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 7**

**VIII - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato e pela superintendência.**

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

**CARGO EFETIVO:**

**ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DIREITO, GESTÃO PÚBLICA.**

**REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.**

Conhecimento básico em informática.

**I - Realizar estudos e elaborar os documentos referentes às contratações do Instituto de Previdência Municipal de Limeira - IPML, inclusive das contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, tais como estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo, bem como outros previstos na legislação de regência, bem como empreender esforços para a definição do regime de contratação e modalidade mais adequada a cada caso;**

**II - Cuidar de outros procedimentos referentes às contratações públicas como, por exemplo, matriz de riscos, credenciamento, pré-qualificação, sistema de registro de preços, catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, reajustamento, repactuação, além de outros fixados para tanto na legislação;**

**III - Elaborar editais de licitações de bens e serviços de acordo com as necessidades dos diversos setores providenciando especificação precisa do objeto;**

**IV - Zelar pela regularidade formal dos processos de licitação e contratos administrativos;**

**V - Redigir contratos de acordo com as definições contidas no edital, elaborar aditamentos, prorrogações e rescisões contratuais, montar e manter em ordem os processos administrativos para prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos internos e externos;**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 8**

**VI** - Auxiliar a gestão nos pedidos de Quebra de Equilíbrio Econômico-Financeiros dos contratos, verificando os índices apresentados comparando-os com aqueles adequados ao caso concreto;

**VII** - Participar da comissão de contratação e equipe de apoio ao agente de contratação (Art. 8º, da lei nº 14.133/21), auxiliando-o nas tarefas da coordenadoria, recebendo e verificando se as propostas comerciais atendem ao necessário;

**VIII** - Auxiliar o pregoeiro fornecendo subsídios e informações para a tomada de decisões;

**IX** - Efetuar a pesquisa e coleta de preços para aquisição de materiais e serviços que possam ser adquiridos em procedimentos licitatórios ou contratações diretas, inclusive em caso de aditamento/prorrogação contratual;

**X** - Realizar o cadastro de fornecedores de bens e materiais e de prestadores de serviços; elaborar instrumentos convocatórios de licitações; efetuar as publicações para instrução dos processos licitatórios;

**XI** - Verificar e acompanhar o registro de preços praticados em relação a materiais e serviços a ser realizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Limeira – IPML;

**XII** - Alimentar os sistemas de informática disponíveis, bem como o site do Tribunal de Contas, com a supervisão da Controladoria Interna, bem como alimentar o portal da transparência;

**XIII** - Elaborar relatórios dos procedimentos licitatórios, mantendo-os atualizados, além de fornecer informações necessárias sobre os procedimentos quando requisitados pelo supervisor imediato ou pela superintendência;

**XIV** - Prestar informações solicitadas por órgãos de controle interno e externo, à Procuradoria, dentre outros e realizar tarefas afins;

**XV** - Responsabilizar-se pela publicidade dos atos relacionados aos processos licitatórios e contratações; realizar e/ou solicitar a publicação dos extratos na Imprensa Oficial, Diário Oficial, internet e jornal de grande circulação conforme exigências da Lei; repassar informações ao Tribunal de Contas, com supervisão da Controladoria Interna, e de outros órgãos que se fizerem necessárias para cumprir de forma integral as obrigações do cargo;

**XVI** - Assegurar o abastecimento de produtos e serviços utilizados pelo Instituto de Previdência Municipal de Limeira IPML (SP), ao menor preço possível, dentro dos padrões estabelecidos de prazo e qualidade dos produtos e serviços, atendendo aos preceitos legais pertinentes aos processos licitatórios e contabilidade pública;

B

J



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botton)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 9**

**XVII** - Encaminhar ao setor de Contabilidade as solicitações de empenho e reservas orçamentárias;

**XVIII** - Manter o cadastro atualizado de fornecedores nos sistemas internos e governamentais;

**XIX** - Realizar visitas às instalações dos fornecedores para averiguação da qualidade e idoneidade do fornecedor do produto a ser adquirido, quando achar conveniente;

**XX** - Preparar e analisar mapas de concorrências com propostas de fornecedores;

**XXI** - Atuar em pregões eletrônicos ou presenciais, acompanhando a manutenção destes;

**XXII** - Realizar as diligências cabíveis e que lhes foram solicitadas por seu superior hierárquico;

**XXIII** - Desempenhar outras atividades relacionadas aos processos de contratação e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo ou determinadas pelo supervisor imediato ou pela Superintendência desta Autarquia.

**CARGO EFETIVO:**

**ANALISTA PREVIDENCIÁRIO**

**ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO.**

**REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. .**

Conhecimento básico em informática.

**I** - Formular, planejar e avaliar atividades relacionadas às Atividades Previdenciárias, no âmbito do Instituto.

**II** - Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidades determinadas em legislação específica, observadas as peculiaridades da especialidade do cargo;

**III** - Atuar na análise e instrução de processos;

**IV** - Alimentar sistemas informatizados;

**V** - Planejar e executar atividades de suporte à gestão dos processos administrativos, conforme exigências das diferentes áreas de atuação;



**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 10**

- VI** - Elaborar e formalizar processos;
- VII** - Realizar despachos administrativos e operacionalizar sistemas internos;
- VIII** - Atender servidores ativos e segurados aposentados e pensionistas;
- IX** - Realizar controles e elaborar relatórios;
- X** - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área bem como executar demais serviços correlatos.
- XI** - Atender os segurados, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, esclarecendo dúvidas relativas aos benefícios previdenciários;
- XII** - Auxiliar nos procedimentos administrativos de concessão de benefícios previdenciários;
- XIII** - Executar trabalhos que envolvam o expediente administrativo do Instituto, inclusive o atendimento aos beneficiários e emissão de documentos correlatos às suas funções, tratando o público com zelo e urbanidade;
- XIV** - Elaborar e enviar informações à AUDESP e outros órgãos de controle, regulamentação e fiscalização, responsabilizando-se por sua exatidão;
- XV** - Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, autuar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios periódicos e outras publicações;
- XVI** - Operar equipamentos informatizados, fazendo uso do sistema operacional, de editores de textos, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos de automação de suas tarefas;
- XVII** - Zelar pelos equipamentos de trabalho, comunicando defeito ao superior imediato ou ao departamento competente solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento;
- XVIII** - Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e as demais inerentes ao Instituto de Previdência Municipal de Limeira;
- XIX** - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 11**

**XX** - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, inclusive atender durante o expediente o público na recepção da autarquia.

**CARGO EFETIVO:**  
**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**ESCOLARIDADE:**  
**Médio completo**  
Conhecimento em informática:

**ATRIBUIÇÕES:**

**I** - Atender ao público externo/interno, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências, protocolar documentos e efetuar os encaminhamentos;

**II** - Redigir, digitar atas administrativas, documentos, tabelas, planilhas, organogramas, fluxogramas e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento às rotinas trabalhistas;

**III** - Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando e mantendo controles sistemáticos dos mesmos, selecionando os papéis administrativos para incineração de acordo com as normas que regem a matéria;

**IV** - Receber material e fornecedores, conferindo a especificações dos materiais com os documentos de entrega;

**V** - Operar e zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;

**VI** - Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;

**VII** - Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas pré-estabelecidas;

**VIII** - Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários;

**IX** - Atender ao público interno e externo;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 12**

**X -** Analisar processos de concessão de benefícios previdenciários para fins de liberação de compensação previdenciária, conforme legislação pertinente ao COMPREV;

**XI -** Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato;

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

**CARGO EFETIVO:**  
**ASSISTENTE SOCIAL**

**ESCOLARIDADE:**  
**CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL**

**REQUISITOS ESPECIAIS:** Registro no Conselho Regional de Serviço Social  
Experiência mínima de 1 ano na área de serviço social.  
Conhecimento em Informática.

**ATRIBUIÇÕES:**

**I -** Planejar e executar programas ou atividades no campo de serviço social;

**II -** Realizar visitas domiciliares para comprovação relativa aos benefícios previdenciários, inclusão de dependentes ou para fins de recadastramento;

**III -** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de serviço social;

**IV -** Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social;

**V -** Realizar e interpretar pesquisas sociais, inerentes aos interesses da Autarquia;

**VI -** Fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema;

**VII -** Pesquisar problemas relacionados com o trabalho, apresentando propostas sociais para a resolução;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 13**

- VIII - Acompanhar ou desenvolver os serviços voluntários, no âmbito do IPML;**
- IX - Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPML;**
- X - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas;**
- XI - Atender ao público interno e externo;**
- XII - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e**

**CARGO EFETIVO:**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**ESCOLARIDADE:**

**FUNDAMENTAL COMPLETO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Realizar limpeza e manutenção de todos os locais de trabalho, bem como em logradouros públicos em frente à autarquia;**
- II - Realizar todos os trabalhos de copa e cozinha, tanto no armazenamento, preparo, como na distribuição dos alimentos;**
- III - Preparar e servir à chefia, visitante e servidores do setor;**
- IV - Lavar copos, xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios de cozinha, mantendo a higiene e conservação local do setor sob sua responsabilidade;**
- V - Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;**
- VI - Executar serviços de recepção, orientação, atendimento e fornecimento de informações em portarias e balcões públicos, quando solicitados pela superintendência ou diretor administrativo;**
- VII - Conhecer as ferramentas e produtos básicos a serem utilizados nas atividades de sua área de atuação;**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 14**

**VIII -** Efetuar entregas de correspondências e documentos, quando solicitados pela superintendência ou diretor administrativo;

**IX -** Observar a entrada e saída de pessoas e manter a recepção sempre em ordem;

**X -** Executar funções de zeladoria, promovendo a limpeza e conservação do mesmo e vigiando o cumprimento do regulamento interno, para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes;

**XI -** Prestar assistência aos superiores nas suas áreas de atuação;

**XII -** Auxiliar nos trabalhos braçais de cargas e descargas de materiais utilizados nos trabalhos inerentes a autarquia;

**XIII -** Auxiliar o motorista em atividades braçais de cargas e descargas de materiais;

**XIV -** Executar tarefas simples de montagem e desmontagens de armações e auxiliar profissionais de manutenção em geral;

**XV -** Atender ao público interno e externo;

**XVI -** Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

**CARGO EFETIVO:**

**CONTROLADOR INTERNO.**

**ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO, GESTÃO PÚBLICA.**

**REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.**

Conhecimento básico em informática.

**I -** coordenar, formular e executar o Sistema de Controle Interno, consoante às normas constitucionais, especialmente nos termos da Constituição Federal e da legislação vigente, tomando por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos, atividades e outros procedimentos, bem como instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle externo;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 15**

**II** - avaliar a gestão de forma a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, e demais sistemas administrativos e operacionais;

**III** - avaliar a execução das ações estabelecidas no planejamento estratégico da autarquia;

**IV** - analisar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a execução dos programas da Lei Orçamentária e suas alterações, e o demonstrativo das receitas e das despesas;

**V** - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

**VI** - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

**VII** - examinar as fases de execução de despesa sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

**VIII** - verificar e emitir relatórios de análise, conformidade e regularidade das licitações e dos contratos em andamento, com fundamento nas normas e disposições regularmente vigentes, orientando quanto aos procedimentos a serem adotados;

**IX** - supervisionar as medidas adotadas pela autarquia para o retorno de despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos da legislação vigente, caso haja necessidade;

**X** - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada, bem como as folhas de pagamento;

**XI** - realizar auditoria nas contas dos responsáveis pela guarda de bens e valores, emitindo relatórios, certificados de auditorias e parecer sobre os processos de despesas;

**XII** - manifestar-se, em caráter excepcional e quando solicitado pela Superintendência, em conjunto com a Procuradoria Jurídica da autarquia, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

**XIII** - exercer o acompanhamento sobre a elaboração e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da legislação vigente, em especial quanto ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes no documento;

**XIV** - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da autarquia com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;



**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 16**

**XV** - alertar a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, indicando formalmente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos possivelmente ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem ou não em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade do contraditório e da ampla defesa;

**XVI** – regulamentar por ato próprio, o dispositivo da legislação licitatória vigente, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controle internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação;

**XVII** - emitir relatórios de análise e conformidade dos procedimentos de concessão de benefícios previdenciários, com fundamento nas normas e leis vigentes, orientando quanto aos procedimentos a serem adotados;

**XVIII** - assessorar a Superintendência nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e, em situações específicas, quanto à legalidade dos atos de gestão;

**XIX** - emitir relatórios e pareceres finais sobre o acompanhamento das atividades e procedimentos adotados, encaminhando-os diretamente ao Superintendente, indicando medidas para corrigir eventuais falhas encontradas e não sanadas;

**XX** - aperfeiçoar os mecanismos de controle interno de modo a que sejam observados os princípios constitucionais da Administração Pública, em qualquer área do IPML;

**XXI** - realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da autarquia;

**XXII** - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

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

**XIV** - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela superintendência.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 17**

**CARGO EFETIVO:  
CONTADOR PREVIDENCIÁRIO**

**ESCOLARIDADE:  
CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**REQUISITOS ESPECIAIS: Registro no Conselho Regional de Contabilidade**  
Conhecimento na Legislação do Regime Próprio de Previdência, Tributária e Fiscal e em informática. Experiência mínima de 1 ano na área de ciência contábeis e assinando balanços.

**ATRIBUIÇÕES:**

**I -** Acompanhar a elaboração de estudo atuarial e dos demonstrativos exigidos pela Secretaria da Previdência do Ministério da Fazenda;

**II -** Executar os trabalhos inerentes à contabilidade;

**III -** Assinar balanços e balancetes do RPSS em conjunto com o superintendente;

**IV -** Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;

**V -** Elaborar relatórios sobre situação patrimonial, econômica e financeira da autarquia e demais atividades correlatas;

**VI -** Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

**VII -** Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldo, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

**VIII -** Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;

**IX -** Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;

**X -** Controlar operações bancárias e movimentos de caixa, conferência de saldo de contas, resumos diários;

**XI -** Fazer a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas, dentro dos prazos estabelecidos, especialmente quanto ao sistema AUDESP;

**XII -** Auxiliar na elaboração de PPA, LDO e LOA;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 18**

**XIII** - Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPML;

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

**CARGO EFETIVO:**

**ECONOMISTA**

**ESCOLARIDADE:**

**CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS ECONÔMICAS**

**REQUISITOS ESPECIAIS: Registro no Conselho Regional de Economia - CORECON**  
Conhecimento na Legislação do Regime Próprio de Previdência, Tributária e Fiscal.

Experiência mínima de 1 ano na área de economia com a Certificação de Gestores de Regime Próprio de Previdência social – CGRPPS ou Certificação Profissional da Associação Nacional das Instituições do Mercado Financeiro.

**I** – Assessorar a superintendência, diretor financeiro e o comitê de investimentos em todas as operações de alocações em fundos de investimentos em rendas fixas e variáveis de interesse do Instituto;

**II** - Assessoria, consultoria e pesquisa econômico-financeira;

**III** - Estudos de mercado e de viabilidade econômico-financeira;

**IV** - Análise e elaboração de cenários econômicos, planejamento estratégico nas áreas social, econômica e financeira;

**V** - Estudo e análise de mercado financeiro e de capitais e derivativos;

**VI** - Estudo de viabilidade e de mercado relacionado à economia na área de investimentos;

**VII** - Produção e análise de informações estatísticas de natureza econômica e financeira, incluindo contas nacionais e índices de preços;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 19**

**VIII** - Planejamento, formulação, implementação, acompanhamento e avaliação econômico-financeira de política investimentos e finanças públicas;

**IX** - Assessoria, consultoria, formulação, análise e implementação de política econômica de investimentos ligada ao RPPS;

**X** - Planejamento, formulação, implementação, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos de natureza econômico-financeira do Instituto;

**XI** - Avaliação patrimonial econômico-financeiro dos fundos de investimentos;

**XII** - Estudo e análise para elaboração de orçamentos públicos do IPML e avaliação de seus resultados;

**XIII** - Participação em auditoria e fiscalização de natureza econômico-financeira, se necessário;

**XIV** - Estudos, análises e pareceres pertinentes a Macro e Micro Economia;

**XV** - Executar outras atividades correlatas.

**CARGO EFETIVO:**

**MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**

**ESCOLARIDADE:**

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**REQUISITOS ESPECIAIS:** Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”

**ATRIBUIÇÕES:**

**I** - Executar, sob orientação, os serviços relativos à condução de automóveis, e utilitários, para transporte de passageiros e cargas, tanto no perímetro urbano, como em viagens intermunicipais e interestaduais, segundo as normas de operação dos mesmos e a legislação de trânsito;

**II** - Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo, para certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando por sua manutenção, conservação e limpeza;

**III** - Dirigir veículos de propriedade do IPML ou locados para o transporte de pessoas, materiais, documentos e outros itens relacionados;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 20**

**IV** - Realizar a entrega, retirada, protocolo e recebimento de documentos inerentes ao IPMI., assinando-os quando solicitado;

**V** - Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;

**VI** - Agir com polidez e delicadeza, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis;

**VII** - Ser discreto e observar o sigilo em toda e qualquer situação que reclame tal conduta;

**VIII** - Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos aos setores competentes para assegurar o seu perfeito funcionamento, através de relatório escrito;

**IX** - Providenciar, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;

**X** - Efetuar reparos de emergência e troca de pneus, garantindo a sua utilização em perfeitas condições;

**XI** - Recolher o veículo após a liberação, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a sua manutenção e abastecimento;

**XII** - Quando convocado para viagem, deverá apresentar-se com antecedência de 20 minutos, munido das informações sobre o trajeto e percurso;

**XIII** - Operar equipamento GPS;

**XIV** - Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no tempo possível;

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

**CARGO EFETIVO:  
PROCURADOR JURÍDICO**

**ESCOLARIDADE:  
CURSO SUPERIOR EM DIREITO**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 21**

**REQUISITOS ESPECIAIS:**

Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.  
Conhecimento em Informática.

**ATRIBUIÇÕES:**

- I** - Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos e documentos contratuais em conformidade com as normas legais;
- II** - Estudar projetos de aquisição, transferência ou alienações de bens de interesse da Autarquia;
- III** - Estudar questões de interesse da Autarquia que apresentam aspectos jurídicos específicos;
- IV** - Assistir a Autarquia nas negociações de contratos;
- V** - Prestar assessoria jurídica às áreas do IPML, emitir pareceres sobre assuntos previdenciários, fiscais, trabalhistas, administrativos, constitucionais entre outros, através de área pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares.
- VI** - Atuar em qualquer foro ou instância em nome do IPML e resguardar seus interesses quando seja autor, réu, assistente ou oponente.
- VII** - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;
- VIII** - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

**CARGO EFETIVO:**

**TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA**

**ESCOLARIDADE:**

**CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA OU PROCESSAMENTO DE DADOS.**

**Experiência mínima de 6 meses na área de formação.**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 22**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I** - Desenvolver atividades de suporte técnico aos servidores da Autarquia, envolvendo a utilização de aplicativos e problemas de hardware e software, realizando manutenção necessária nos sistemas e equipamentos;
- II** - Prestar suporte técnico a usuários externos, na utilização do site e sistemas disponibilizados;
- III** - Orientar os servidores da Autarquia para utilização adequada de equipamentos e sistemas, e na execução de tarefas e instruções;
- IV** - Gerenciar o monitoramento de acesso à internet, reportando ao superior imediato as ocorrências de descumprimento das regras de uso;
- V** - Atuar na administração do serviço de correio eletrônico;
- VI** - Administrar os sistemas gerenciadores de banco de dados adotados e utilizados pelo IPML, aplicando atualizações, monitorando os recursos e eventos, providenciando a correção de erros e falhas apresentados visando garantir a disponibilidade e segurança dos dados;
- VII** - Elaborar projetos de sistemas e definir módulos, fluxogramas, entradas e saídas, layouts de telas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema, bem como manter cópias de segurança;
- VIII** - Elaborar, codificar, testar e acompanhar a implantação de programas de informática de acordo com instruções e especificações definidas;
- IX** - Desenvolver programas e funcionalidades para a Intranet do IPML;
- X** - Desenvolver aplicações para integração de sistemas próprios ou terceiros, visando a eliminação de tarefas redundantes e a otimização de processos internos e externos;
- XI** - Elaborar e acompanhar a confecção e atualização dos manuais e de toda a documentação de sistemas e programas, conforme os padrões e metodologias usuais na área de informática, visando a segurança e eficiência na utilização dos sistemas implantados;
- XII** - Planejar, implementar e alterar estruturas de banco de dados necessárias aos sistemas desenvolvidos, documentando-as;
- XIII** - Auxiliar nos processos de aquisição, reposição e atualizações de equipamentos e sistemas, fornecendo detalhes técnicos, especificações técnicas e soluções em software e hardware apropriadas para esses processos;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 23**

**XIV** - Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPML;

**XV** - Acompanhar o desenvolvimento e a implantação de sistemas, conhecendo seu funcionamento, arquitetura de banco de dados e recursos, e inteirar-se dos sistemas já implantados, responsabilizando-se pelo suporte inicial aos usuários;

**XVI** - Acompanhar os levantamentos de necessidades de tecnologia, orientando especificações e instruções necessárias à elaboração de projetos;

**XVII** - Manter atualizado o site do IPML;

**XVIII** - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;

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



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 1**

## **ANEXO V**

### **Atribuição dos Cargos de Provimento em Comissão**

**CARGO EM COMISSÃO:  
SUPERINTENDENTE**

**ESCOLARIDADE:  
CURSO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO.**

**REQUISITOS ESPECIAIS:  
Certificação Profissional de RPPS – Dirigente.**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**I - administrar a autarquia, obedecidas às diretrizes fixadas pelo Conselho Administrativo;**

**II - executar as atividades administrativas, financeiras e previdenciárias;**

**III - acatar e executar as normas legais e as deliberações do Conselho Administrativo relativas à gestão financeira da autarquia e à concessão de benefícios;**

**IV - submeter à apreciação prévia do Conselho Administrativo, no final de cada exercício, os planos, programas e as mudanças administrativas no IPML;**

**V - encaminhar, mensalmente, ao Conselho Fiscal e ao Conselho Administrativo, por meio dos seus diretores, cópia dos balancetes, e, anualmente, nas épocas próprias, do balanço anual para emissão de parecer prévio e posterior deliberação do Conselho Administrativo, bem como da prestação de contas ao Tribunal de Contas;**

**VI - coordenar e apoiar as atividades de comunicação e eventos, de propaganda, publicidade e assessoria de imprensa;**

**VII - exercer outras atividades relacionadas com a gestão do IPML, especialmente por deliberação do Conselho Administrativo.**

**VIII - representar a autarquia judicial e extrajudicialmente;**

**IX - cumprir e fazer cumprir todas as normas, deliberações e determinações do Conselho Administrativo;**

**X - assinar todos os balancetes, os documentos da prestação de contas anual e o balanço anual do IPML;**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 2**

**XI** - avaliar o desempenho do IPML e propor ao Conselho Administrativo a adoção de novas regras destinadas a aprimorar o desempenho e a eficácia dos serviços autárquicos;

**XII** - assinar convênios, contratos, acordos, aditamentos, credenciamento de empresas e profissionais de perícias com a autorização prévia do Conselho Administrativo, quando for o caso, acompanhando a fiel execução dos ajustes;

**XIII** - encaminhar ao Conselho Administrativo e Conselho Fiscal os documentos que lhes devam ser submetidos regularmente, e quaisquer outros que forem solicitados;

**XIV** - prestar informações e esclarecimentos aos membros do Conselho Administrativo e Conselho Fiscal, ao Prefeito e à Câmara Municipal, e submeter ao exame dos mesmos toda a documentação do IPML, sempre que lhe for solicitado;

**XV** - instaurar concurso público para provimento de cargos vagos, dentro das necessidades da autarquia, nomeando os candidatos aprovados, com observância da legislação vigente;

**XVI** - decidir tudo quanto à vida funcional dos servidores da autarquia;

**XVII** - prestar contas da administração da autarquia, ao Conselho Administrativo, ao Conselho Fiscal, ao Prefeito, à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas e Secretaria da Previdência do Ministério da Fazenda;

**XVIII** - efetuar o pagamento de despesas da autarquia, assinando sempre em conjunto com o Diretor Administrativo Financeiro os cheques, ordens de pagamento, e todos os demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, aplicações de valores no mercado financeiro, obedecidas as regras e determinações do Conselho Administrativo e as limitações estabelecidas pelos órgãos federais;

**XIX** - conceder os benefícios previdenciários, submetendo-os à homologação do Conselho Administrativo a concessão de aposentadorias e pensões;

**XX** - autorizar a instauração de procedimentos licitatórios, bem como ratificar os casos de dispensa e inexigibilidade, solicitando prévia autorização do Conselho Administrativo quando o valor da contratação ultrapassar o limite previsto na legislação federal para a licitação na modalidade convite;

**XXI** - nomear a Comissão Eleitoral para fins de atender o cronograma do processo eleitoral previsto nesta Lei Complementar;

**XXII** - outras tarefas correlatas determinadas pelo Conselho Administrativo.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 3**

**XXIII** - regulamentar, mediante Resolução para o funcionamento do Comitê de Investimentos do IPML;

**XXIV** - designar três membros do quadro do IPML para compor a Comissão de Sindicância de Processo Administrativo Disciplinar, por ato da superintendência.

**CARGO EM COMISSÃO:**

**DIRETOR DE GESTÃO FINANCEIRA E DE CONTABILIDADE**

**ESCOLARIDADE:**

**CURSO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO.**

**REQUISITOS ESPECIAIS:**

**Certificação Profissional de RPPS – Dirigente e Gestor de Recursos**

**ATRIBUIÇÕES:**

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

**II** - elaborar a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS do Ministério do Trabalho e Emprego;

**III** - emitir a Declaração do Imposto Retido na Fonte – DIRF, anualmente;

**IV** - solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações financeiras;

**V** - prestar as informações e exibir os documentos que lhe forem solicitados pela Superintendência e pelos Conselhos;

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

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

**VIII** - elaborar as propostas de estimativas de receitas e fixação de despesas, metas e indicadores da autarquia para o exercício seguinte visando o atendimento do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme legislação vigente;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 4**

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

**X** - movimentar as contas da autarquia efetuando os pagamentos em conjunto com o Superintendente;

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

**XII** - elaborar relatório mensal das aplicações financeiras, contemplando a sua evolução e rentabilidade, assim como demonstrativos que serão enviados a Secretaria da Previdência;

**XIII** - recomendar ao Superintendente a contratação de consultorias nas áreas financeira e contábil;

**XIV** - exibir à Superintendência, ao Conselho Administrativo e ao Conselho Fiscal, todo e qualquer documento de sua competência, dando transparência aos dados financeiros e contábeis;

**XV** - realizar as conferências e diligências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente; e

**XVI** - realizar outras tarefas determinadas pelo Conselho Administrativo ou pela Superintendência, no âmbito de sua competência.

**CARGO EM COMISSÃO:**

**CHEFE DA DIVISÃO FINANCEIRA E DE INVESTIMENTOS**

**ESCOLARIDADE:**

**CURSO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO.**

**REQUISITOS ESPECIAIS:**

**Certificação Profissional de Gestor de RPPS**

**ATRIBUIÇÕES:**

**I** - organizar a contabilidade financeira, econômica e patrimonial em sistemas adequados e atualizados, acompanhando balanços, balancetes e demais demonstrativos;

**II** - Participar em todas as fases do ciclo orçamentário do Instituto de Previdência Municipal, através do planejamento, estudos e elaboração de peças orçamentárias (Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias Anuais);



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 5**

**III** - Promover a execução, avaliação e controle do orçamento em conformidade com a legislação vigente;

**IV** - Manter regularmente atualizadas as informações sobre previsões orçamentárias e disponibilidade de saldos orçamentários;

**V** - Elaborar estimativas de impactos orçamentário-financeiros e respectivas declarações de ordenação das despesas inerentes a criação, expansão e aperfeiçoamento das ações que acarretem em aumento de despesas de que trata a Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

**VI** - Executar demais atividades pertinentes a área orçamentária pública e gestão administrativa e técnica em razão da vigência de novas regras e procedimentos legais oriundos de programas e sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**VII** - auxiliar na emissão da Declaração do Imposto Retido na Fonte – DIRF, anualmente;

**VIII** - cuidar das informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações financeiras;

**IX** - prestar as informações e exibir os documentos que lhe forem solicitados pela Superintendência, Diretores e Conselhos;

**X** - organizar documentos para providencias de abertura de créditos adicionais, quando necessário;

**XI** - chefiar a elaboração da política de investimentos e submetê-la ao Diretor de Gestão Financeira e de Contabilidade;

**XII** - organizar o controle e a contabilidade das rendas, receitas e bens de quaisquer espécies e organizar o controle do recolhimento das contribuições previdenciárias;

**XIII** - organizar e auxiliar o Diretor de Gestão Financeira e de Contabilidade no processo de seleção e credenciamento de instituições financeiras, na forma definida pelas normas e resoluções do Conselho Monetário Nacional;

**XIV** - elaborar relatório mensal das aplicações financeiras, contemplando a sua evolução e rentabilidade, assim como demonstrativos que serão enviados aos órgãos públicos federais e de fiscalização do RPPS;

B

g



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 6**

**XV** - agir com transparência e atender aos diretores e superintendente quando solicitados todo e qualquer documento de sua competência, dando transparência aos dados financeiros e contábeis;

**XVI** - realizar as conferências e diligências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente;

**XVII** - acompanhar a política anual de investimentos e sugerir estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação e as respectivas carteiras de investimentos;

**XVIII** - sugerir ao superintendente e ao comitê de investimentos, justificadamente, alterações na política anual de investimentos no curso de sua execução, com vistas à adequação ao mercado;

**XIX** - indicar ao comitê de investimentos, à superintendência critérios e parâmetros de rentabilidade com o perfil do investidor, objetivando a manutenção do equilíbrio financeiro atuarial do Instituto de Previdência;

**XX** - acompanhar as alterações da legislação sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social;

**XXI** - realizar outras tarefas determinadas pela Superintendência, no âmbito de sua competência.

**CARGO EM COMISSÃO:**

**DIRETOR DE BENEFÍCIOS E PERÍCIAS**

**ESCOLARIDADE:**

**CURSO SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO.**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**REQUISITOS ESPECIAIS:**

**Certificação Profissional de RPPS - Dirigente**

**ATRIBUIÇÕES:**

**I** - proceder ao atendimento dos segurados e dependentes do IPML, prestando informações relativas à concessão dos benefícios previdenciários;

**II** - executar as atividades relativas à concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários, perícias médicas, recadastramento de segurados e dependentes, diligências, observando a legislação e normas aplicáveis.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 7**

**III** - administrar os processos administrativos relativos à concessão de benefícios previdenciários;

**IV** - promover a inscrição dos segurados e dependentes para fins previdenciários, obedecidas às normas legais e regulamentares;

**V** - solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações previdenciárias;

**VI** - fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação;

**VII** - prestar as informações e exibir os documentos que lhe forem solicitados pela Superintendência e pelos Conselhos;

**VIII** - proceder a revisão, enquadramento e atualização dos valores dos benefícios previdenciários, determinadas pela legislação ou norma aplicável e quando decorrente de determinação judicial;

**IX** - emitir certidão de tempo de contribuição, em conjunto com a Superintendência, respeitadas as normas aplicáveis;

**X** - realizar em conjunto com o Diretor de Gestão Administrativa e de Compensação Previdenciária até 31 de dezembro de cada ano o planejamento anual para a prova de vida dos segurados (aposentados e pensionistas) para o ano subsequente, objetivando manter atualizados os dados para fins de avaliação atuarial;

**XI** - outras tarefas correlatas determinadas pelo Conselho Administrativo ou pela Superintendência.

**CARGO EM COMISSÃO:**

**CHEFE DO SETOR DE BENEFÍCIOS E PERÍCIAS**

**ESCOLARIDADE:**

**CURSO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO.**

**I** - verificar os cadastros iniciais dos novos servidores que ingressam em cargos efetivos do Município, buscando informações com o Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e outras Autarquias Municipais;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 8**

- II** - realizar o recadastramento anual dos servidores inativos e dos pensionistas, observando as determinações previstas em resolução do superintendente;
- III** - promover a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, com observâncias das normas legais e regulamentares;
- IV** - cuidar e manter atualizados os cadastros de segurados e de beneficiários do IPML;
- V** - fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação;
- VI** - cuidar da manutenção dos benefícios previdenciários concedidos, até o fim de cada um deles;
- VII** - manter controle dos benefícios previdenciários que tenham encerrado em razão de falecimento ou perda da qualidade de dependente, excluindo-os da folha de pagamento;
- VIII** - realizar as diligências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente;
- IX** - auxiliar a Diretoria de Benefícios no atendimento dos servidores e na execução de outras atividades;
- X** - organizar e manter o arquivo dos prontuários e outros documentos relacionados aos servidores aposentados, pensionistas e destacando aposentadorias por invalidez;
- XI** - organizar e cuidar das correspondências recebidas e encaminhadas aos segurados para fins de informação do andamento dos processos de benefícios dos servidores ativos e segurados do instituto;
- XII** - executar as atividades de regulação, controle e encaminhamento das perícias médicas realizadas, tanto para fins funcionais com os servidores próprios do IPML, quanto para fins previdenciários para fins de análise de concessão de benefícios de aposentadoria por invalidez no âmbito municipal;
- XIII** - coordenar o setor para a realização de perícias médicas para avaliação de sanidade e de capacidade para o trabalho do servidor ou de dependente inválido, para fins de concessão de benefícios, supervisionando a emissão de laudos e a observância das normas pertinentes pelos médicos peritos credenciados;
- XIV** - promover estudos, pesquisas e discussões com os profissionais credenciados para realização de perícias e juntas médicas, visando à adoção de propostas de melhorias e atendimento de demandas, bem como dos servidores subordinados;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 9**

**XV** - buscar soluções para as reivindicações relacionadas as perícias médicas advindas dos médicos, subordinados e beneficiários do RPPS em conjunto com a Diretora de Benefícios, mantendo a superintendência informada;

**XVI** - coordenar com apoio da Diretora de Benefícios no planejamento e na execução de projetos relacionados à saúde do servidor ativo e do aposentado;

**XVII** - coordenar com os médicos credenciados pelo IPML quanto aos subsídios técnicos para defesas em processos judiciais;

**XVIII** – agendar e realizar visitas técnicas nos entes municipais, bem como nos consultórios dos profissionais credenciados pelo IPML, responsáveis pelas perícias, bem como no Departamento de Perícias Médicas da Prefeitura Municipal de Limeira e Secretaria de Assuntos Jurídicos, para discussão de assuntos referentes à concessão de benefícios que envolvem aposentadoria por invalidez;

**XIX** - outras tarefas correlatas determinadas pelo Conselho Administrativo ou pela Superintendência.

**CARGO EM COMISSÃO:**

**DIRETOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

**ESCOLARIDADE:**

**CURSO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO PÚBLICA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO.**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**REQUISITOS ESPECIAIS:**

**Certificação Profissional de RPPS - Dirigente**

**ATRIBUIÇÕES:**

**I** - coordenar as atividades relativas à administração de pessoal, folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, arquivo, patrimônio, segurança, transporte, portaria, manutenção e serviços gerais;

**II** - executar as atividades relativas à compra direta e licitação, gerenciando contratos, convênios, rescisões, reajustes e datas de vencimentos, observando a legislação e normas aplicáveis.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 10**

**III** - elaborar a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS do Ministério do Trabalho e Emprego;

**IV** - emitir a Declaração do Imposto Retido na Fonte – DIRF, anualmente;

**V** - providenciar a publicação das informações e atos relacionados à administração da autarquia, na Imprensa Oficial, web site ou em outros meios de comunicação;

**VI** - organizar e zelar pelos arquivos da autarquia, em consonância com as normas estabelecidas pelo órgão responsável pelo arquivo público municipal;

**VII** - Manter o registro, controle e conservação dos bens da autarquia e providenciar a reavaliação anual dos bens móveis e imóveis;

**VIII** - solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações administrativas;

**IX** - prestar as informações e exibir os documentos que lhe forem solicitados pela Superintendência e pelos Conselhos;

**X** - análise e processamento das despesas médicas, diligências, tabelas e reajustes de contratos ou convênios com os prestadores de serviço, observando a legislação e normas aplicáveis;

**XI** - elaborar editais de chamamento público de interesse do IPML;

**XII** - coordenar as operações e serviços em Tecnologia de Informação (TI), para a execução de serviços de atendimento e suporte a usuários externos e aos servidores da Autarquia, buscando a otimização dos serviços desenvolvidos;

**XIII** - desenvolver junto com os Serviços de Tecnologia e Informação pesquisa e planejar a atualização tecnológica do ambiente computacional do IPML, buscando padronização e integração entre os departamentos;

**XIV** - realizar em conjunto com o Diretor de Gestão Administrativa e de Compensação Previdenciária até 31 de dezembro de cada ano o planejamento anual para a prova de vida dos segurados (aposentados e pensionistas) para o ano subsequente, objetivando manter atualizados os dados para fins de avaliação atuarial;

**XV** - realizar outras tarefas determinadas pelo Conselho Administrativo ou pela Superintendência, no âmbito de sua competência.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 11**

**CARGO EM COMISSÃO:**

**CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO**

**ESCOLARIDADE:**

**CURSO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO.**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**ATRIBUIÇÕES:**

**I -** cuidar da conservação do imóvel que o IPML estiver usando para as suas atividades administrativas;

**II -** adquirir os materiais de consumo e outros suprimentos que a Autarquia necessite, verificando periodicamente os estoques, bem como o controle e a conservação do material permanente;

**III -** organizar o funcionamento do almoxarifado;

**IV -** supervisionar os serviços de segurança, limpeza, portaria e transporte;

**V -** cuidar da manutenção e limpeza do veículo do IPML;

**VI -** cuidar do arquivo dos processos administrativos do Instituto, mantendo separados aqueles que se refiram à concessão de benefícios previdenciários;

**VII -** manter o controle das apólices de seguro da Autarquia;

**VIII -** realizar os serviços externos que necessitem ser realizados;

**IX -** auxiliar o Diretor do Departamento Administrativo na execução de suas atividades;

**X -** manter o controle dos documentos contábil e financeiro organizados em conjunto com o diretor responsável;

**XI -** acompanhar e manter organizados os documentos relativos ao recolhimento das contribuições previdenciárias dos segurados, pelos órgãos de pessoal dos entes de direito público interno do município, e o repasse à Autarquia dessas contribuições e daquelas devidas pela Prefeitura, suas autarquias e fundações e pela Câmara Municipal;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 12**

**XII** - acompanhar e manter organizados comprovantes de pagamentos de despesas e documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias e das aplicações dos recursos previdenciários no mercado financeiro;

**XIII** – elaborar mensalmente planilha e controle de frequência dos servidores da autarquia para fins de pagamento da folha com os vencimentos dos servidores do IPML;

**CARGO EM COMISSÃO:**

**CHEFE DO SETOR DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

**ESCOLARIDADE:**

**CURSO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO.**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**ATRIBUIÇÕES:**

**I** - Coordenar e supervisionar os serviços de atualização dos dados cadastrais dos processos de aposentadorias e pensões registrados pelo Tribunal de Contas;

**II** - Supervisionar os processos e emissão de Certidão para fins de compensação previdenciária;

**III** - Enviar o requerimento pelo sistema COMPREV, e digitalizar as documentações necessárias dos processos referentes à compensação previdenciária;

**IV** - Analisar os requerimentos de compensação dos processos de Regime Instituidor (RGPS) e entre os entes federativos (RPPS);

**V** - Acompanhar o requerimento, bem como prestar esclarecimentos necessários para a conclusão da COMPREV;

**VI** - Emitir relatório mensal da COMPREV do Regime Instituidor e de Regime de Origem;

**VII** - Solicitar o pagamento e liquidação da COMPREV para o Regime Instituidor (RI) e informar o valor recebido (RO) ao Departamento de Gestão Financeira e de Contabilidade;

**VIII** - Conferir a inclusão e exclusão dos segurados inscritos no COMPREV;

**IX** - Zelar pelos equipamentos de trabalho, comunicando defeito ao superior imediato ou ao departamento competente solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento, bem como fiscalizar seus subordinados e informar seu superior imediato;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 13**

**X** - Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e as demais inerentes ao Instituto de Previdência Municipal de Limeira;

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

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

B  
S



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 1**

**ANEXO VI  
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**CARGO: FUNÇÃO GRATIFICADA  
ASSISTENTE DE BENEFÍCIOS  
Escolaridade: MÉDIO COMPLETO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - dar assistência em todos os procedimentos que envolvem o procedimento de concessão de benefícios, cálculo do salário de benefício e demais atividades previdenciárias;**
- II - organizar e assistir as atividades do Departamento de Benefícios e Perícias que lhe são subordinadas, bem como a execução de planos e programas, seguindo os princípios da autarquia e as diretrizes, recomendações da Secretaria de Previdência Social;**
- III - atender os segurados ou beneficiários (pensionistas), pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe foram disponibilizadas;**
- IV - comunicar ao superior imediato quaisquer irregularidades na condução e execução das atividades e serviços sob sua responsabilidade e propor medidas corretivas;**
- V - redigir informações e expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, editais e outros, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação social;**
- VI - examinar e distribuir processos administrativos;**
- VII - analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados, elaborar planilhas e gráficos e estatísticas, conferir a exatidão da documentação, prazos, normas e procedimentos legais;**
- VIII - operar o sistema de gestão previdenciária de contagem de tempo de serviços e contribuição e auxiliar na elaboração de relatórios complementares;**
- IX - controlar e arquivar leis do RPPS e de Leis Ordinárias e Complementares de interesse do IPML;**
- X - encaminhar portarias, resoluções, e demais atos por ordem do superintendente para publicação em jornal oficial;**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botton)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 2**

**XI** - assistir os escritórios de resposta aos requerimentos e indicações da Câmara Municipal e demais órgãos;

**XII** - Executar atribuições afins, que forem delegadas pelo superior hierárquico.

**CARGO: FUNÇÃO GRATIFICADA**  
**ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO**  
Escolaridade: **ENSINO SUPERIOR**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**ATRIBUIÇÕES:**

**I** - acompanhar o Controle Interno, consoante às normas constitucionais e legislação vigente, tomando por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos, atividades e outros procedimentos, bem como instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle externo;

**II** - comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;

**III** - acompanhar a execução das ações estabelecidas no planejamento estratégico da autarquia;

**IV** - acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a execução dos programas da Lei Orçamentária e suas alterações, e o demonstrativo das receitas e das despesas;

**V** - alertar a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, indicando formalmente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos possivelmente ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem ou não em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade do contraditório e da ampla defesa;

**VI** - assistir o controlador interno nas medidas adotadas pela autarquia para o retorno de despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos da legislação vigente;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 3**

**VII** - assistir o controlador interno nas auditorias nas contas dos responsáveis pela guarda de bens e valores, emitindo relatórios, certificados de auditorias e parecer sobre os processos de despesas;

**VIII** - acompanhar as fases de execução de despesa sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

**IX** - assistir o controlador interno na verificação de relatórios de análise, conformidade e regularidade das licitações e dos contratos em andamento, com fundamento nas normas e disposições regularmente vigente;

**X** - assistir o controlador interno na elaboração e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da legislação vigente, em especial quanto ao Relatório de Gestão Fiscal;

**XI** - colaborar com o Controlador Interno no exercício de atividades de controle, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de demonstrações contábeis e prestação de contas;

**XII** - conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; fazer conferência de documentos;

**XIII** - manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal de contas;

**CARGO: FUNÇÃO GRATIFICADA**  
**ASSESSOR DA SUPERINTENDÊNCIA**  
Escolaridade: **ENSINO SUPERIOR**

Diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**I** - assessorar a superintendência nos atos administrativos quanto às diretrizes fixadas pelo Conselho Administrativo;

**II** - assessorar as atividades administrativas, financeiras e previdenciárias por determinação da superintendência;

**III** - auxiliar na elaboração de documentos da autarquia para atendimento da fiscalização dos órgãos de fiscalização, Tribunal de Contas e Secretaria da Previdência;

**IV** - auxiliar e apoiar a superintendência nas atividades de comunicação e eventos, de propaganda, publicidade e assessoria de imprensa, em atendimento ao Pro-Gestão;



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 4**

**V** - manter em ordem e arquivos próprios na superintendência de documentos, ofícios, atas, portarias, resoluções, atos administrativos, pareceres, convênios, contratos, acordos, aditamentos, credenciamento de empresas, referentes aos conselhos administrativo e fiscal e da superintendência;

**VI** - agendar e auxiliar na organização de reuniões e eventos da superintendência ou dos conselhos da autarquia;

**VII** - assessorar as reuniões da superintendência e dos conselhos administrativo e fiscal, quando solicitados;

**VIII** - arquivar documentos relacionados a concurso público, portarias de nomeações e exonerações, dentro das necessidades da autarquia;

**IX** - manter a superintendência informada sobre os investimentos e pagamentos contratuais mediante controle em planilha, bem como dos prazos do Tribunal de Contas (Audesp) e Secretaria da Previdência;

**X** - elaborar planilha e gráficos atualizados mensalmente e anualmente de aposentadorias e pensões mensalmente para fins de atender o Programa de Certificação Institucional do Pró-Gestão;

**XI** - assessorar a superintendência na instalação da Comissão Eleitoral para fins de atender o cronograma do processo eleitoral do conselho administrativo e fiscal;

**XII** - Atender aposentados e pensionistas para a concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento, analisando se o segurado interessado atende às exigências para formalizar o empréstimo, tais como à margem salarial consignável;

**XIII** - Efetuar o correto enquadramento dos servidores, conforme condições do Convênio;

**XIV** - Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização do Convênio, mediante recibo;

**XV** - Informar o setor responsável para averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor do Conveniente Instituição Financeira;

**XVI** - Comunicar o Departamento Financeiro e Contabilidade sobre eventuais impossibilidades de averbação das prestações;

*B*  
*J*



**LEI COMPLEMENTAR N.º 940, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**(Projeto de Lei Complementar nº 26/23, do Prefeito Mario Celso Botion)**

**Alteram dispositivos da Lei Complementar nº 855, de 02 de janeiro de 2020 e suas alterações, que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do IPML - Instituto de Previdência Municipal de Limeira, e dá outras providências.**

**Fl. 5**

**XVII** - Acompanhar e alertar o Departamento Financeiro e de Contabilidade quanto a exclusão no extrato ou arquivo de averbação de aposentados ou servidores/devedores desligados por qualquer motivo que estejam sendo excluídos da folha de pagamentos da Autarquia;

**XVIII** - Indeferir pedido efetuado por servidor/devedor sem a aquiescência do Convenente Banco, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.

**XIX** - Responsabilizar-se pela publicação de extrato de convênio junto ao Diário Oficial do Município em atendimento ao princípio da publicidade.

**XX** - Promover a orientação junto aos segurados quanto aos procedimentos necessários para a obtenção do empréstimo, bem como por esclarecimentos adicionais que vierem a ser solicitados.

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

**XXII** - outras tarefas correlatas determinadas pelo Superintendente.