



ATO NORMATIVO Nº 04/2024

Sintetiza a composição organizacional e de pessoal dos campos funcionais da Diretoria Executiva e suas competências, Divisões, Unidades e Núcleos, de acordo com os arts. 33 a 39, 69 e 70 da LC nº 179 de 2015 e com os arts. 90 a 96 do Regimento Interno da Guarujá Previdência e dá outras providências.

EDLER ANTONIO DA SILVA, Diretor Presidente da Guarujá Previdência, no uso das atribuições que a Lei lhe confere, em especial as do artigo 33, caput e inciso V da Lei Complementar nº 179 de 2015;

Considerando os artigos 33 a 39, 69 e 70 da Lei Complementar nº 179 de 2015;

Considerando os artigos 90 a 96 do Regimento Interno da Guarujá Previdência;

Considerando a necessidade de sintetizar a composição organizacional e de pessoal dos campos funcionais da Diretoria Executiva e suas competências, Divisões, Unidades e Núcleos para dar maior eficiência às atividades da Guarujá Previdência na forma do art. 37, caput da Constituição Federal;

Considerando que as atividades das Divisões, Unidades e Núcleos da Guarujá Previdência devem ser realizadas conjuntamente pelos diversos cargos da estrutura de governança da Autarquia;

RESOLVE:

Art. 1º Este Ato Normativo sintetiza a composição organizacional e de pessoal dos campos funcionais da Diretoria Executiva e suas competências, Divisões, Unidades e Núcleos para dar maior eficiência ao desenvolvimento das atividades executivas da Guarujá Previdência.

Art. 2º A nomeação dos servidores que comporão as Divisões, Unidades e Núcleos da estrutura da Diretoria Executiva será realizada, se cabível, por Portarias da Presidência, as quais poderão ser revisadas continuamente para o atingimento dos objetivos executivos da Guarujá Previdência.

§ 1º Fica permitida a nomeação de servidores, por especialidades ou capacidade colaborativa, para mais de um núcleo da estrutura da Diretoria Executiva, sem prejuízo de suas lotações e de outras responsabilidades funcionais.

§ 2º Quando possível, observada a especialidade, a área de formação, as atribuições do cargo efetivo e a lotação dos servidores do Quadro Efetivo e do Quadro de Cargos Comissionados e das Funções Gratificadas, cada Núcleo da estrutura da Diretoria Executiva contará com um Responsável Técnico, um Coordenador e um Assessor Institucional.



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

§ 3º Fica permitida a formação de comissões especiais integrativas para colaborar com as atividades das Divisões, Unidades e Núcleos da Guarujá Previdência.

§ 4º As nomeações para as Divisões, Unidades e Núcleos da estrutura da Diretoria Executiva poderão ser relativizadas, excepcionalmente, para outras áreas distintas, em casos de restrição funcional de servidores acompanhados pela Medicina do Trabalho do Município, em busca da produção eficiente.

Art. 3º Os Anexos I e II, partes integrantes deste Ato Normativo, consistirão respectivamente (I) da descrição das siglas oficiais das unidades administrativas e códigos de tramitação dos processos, e, (II) da Estrutura e Atividades das Divisões, Unidades e Núcleos sob Supervisão da Presidência e das Gerências da Guarujá Previdência.

Parágrafo único. Poderão ser criadas outras siglas das unidades administrativas e códigos de tramitação dos processos distintas das que constaram no Anexo I.

Art. 4º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Normativo nº 09/2021, de 20 de setembro de 2021.

Guarujá, 07 de junho de 2024.

(assinatura digital)

Edler Antonio da Silva

Diretor Presidente

Guarujá Previdência

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3B5E-E7D1-4C39> e informe o código 3B5E-6EA8-E7D1-4C39



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

**ANEXO I
SIGLAS OFICIAIS
UNIDADES ADMINISTRATIVAS
GUARUJÁ PREVIDÊNCIA**

CÓDIGO	SETOR	SIGLA
0000	GUARUJÁ PREVIDÊNCIA	GUARUJÁPREV
0100	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	ADM
0200	CONSELHO FISCAL	FISC
0299	DIRETORIA EXECUTIVA	DIR
0300	PRESIDÊNCIA	PRES
0301	COMITÊ DE INVESTIMENTOS	COMINV
0302	SECRETARIA GERAL	SG
0302.1	SECRETARIA GERAL – BENEFÍCIOS	SGB
0303	UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	UCS
0304	ESCOLA DE PREVIDÊNCIA	ESC
0305	UNIDADE DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	UAE
0306	NÚCLEO DE INVESTIMENTOS	UAE 1
0307	NÚCLEO DE ATUÁRIA	UAE 2
0308	UNIDADE DE ATUÁRIA	ATR
0400	PROCURADORIA AUTÁRQUICA	JUR
0500	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	UCI
0501	NÚCLEO DE CONTROLE GERAL	CG
0502	NÚCLEO DE OUVIDORIA	OUV
0503	NÚCLEO DE ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	OSM
0503.1	APOIO DE ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	APOSM
0600	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO	GADM
0601	DIVISÃO DE GESTÃO PESSOAL	GP
0602	DIVISÃO DE ATENDIMENTO ADMINISTRATIVO	ATEND
0603	NÚCLEO DE RECEPÇÃO	ATEND 1
0604	NÚCLEO DE PROTOCOLO	ATEND 2
0605	NÚCLEO DE AUTUAÇÃO	ATEND 3
0606	DIVISÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	TI
0607	DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	COMP
0607.1	GESTÃO DE CONTRATOS	COMP-GEST
0607.2	FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	COMP-FISC
0608	DIVISÃO DE ALMOXARIFADO – RECURSOS MATERIAIS	RM
0609	DIVISÃO DE ARQUIVO E DIGITALIZAÇÃO	ARQ
0610	DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	DSG
0611	NÚCLEO DE LIMPEZA	DSG 1
0612	NÚCLEO DE VIGILÂNCIA	DSG 2
0613	NÚCLEO DE MANUTENÇÃO	DSG 3
0700	GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA	GPREV
0701	DIVISÃO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS	GPREV 1
0701.1	DIVISÃO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS - PROFESSORES	GPREV-PROF

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3B5E-6EA8-E7D1-4C39> e informe o código 3B5E-6EA8-E7D1-4C39



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

0702	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	GPREV 2
0703	DIVISÃO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	COMPREV
0704	DIVISÃO DE CADASTRO	CAD
0705	NÚCLEO DE RECADASTRAMENTO	CAD 1
0706	NÚCLEO DE SIPREV	CAD 2
0707	DIVISÃO DE PERÍCIA MÉDICA	GPREV - MED
0708	DIVISÃO DE ATENDIMENTO PREVIDENCIÁRIO	GPREV-ATEND
0709	NÚCLEO DO PROGRAMA DE PRÉ-APOSENTADORIA	GPREV-PREAPO
0710	NÚCLEO DO PLANTÃO TIRA-DÚVIDAS	GPREV-DUV
0711	NÚCLEO DO PROGRAMA DE PÓS-APOSENTADORIA	GPREV-POSAPO
0712	SERVIÇO SOCIAL	GPREV-SOC
0800	GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS	GFIN
0801	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	PLAN
0802	DIVISÃO DE CONTABILIDADE	CONT
0802.1	UNIDADE DE DÍVIDA ATIVA	DIV-AT
0802.2	EMPENHO	EMP
0802.3	LIQUIDAÇÃO	LIQUID
0802.4	BAIXA DE NOTAS	BAIXA
0803	DIVISÃO DE FINANÇAS	GFIN 1
0804	DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	PAT
0805	ARRECAÇÃO	ARREC
0900	CÂMARA MUNICIPAL DE GUARUJÁ	CÂMARA
0901	COMISSÃO DE PRÉ-APOSENTADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL	PPA-PREV CAM
1000	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ	PREFEITURA
1001	MEDICINA DO TRABALHO	MED-TR
1002	FOLHA PMG - BENEFÍCIOS	RHPMG
1003	SEGURANÇA DO TRABALHO	SEG-TR-PMG
1004	FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	FISC-OBRA
1005	COMITÊ DE ACESSORAMENTO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (CAPC)	RPC-CAPC
2000	CONTRATADAS	
2001	EXT - ATUARIAL	
2002	EXT - CONSIGNADO RPPS	
	COMISSÕES PERMANENTES	CP
	COMISSÃO DE AUDITORIA INTERNA	AUDI
	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	CIPA
	COMISSÃO GESTÃO DE CARREIRAS - PREFEITURA	COGESPMG
	COMISSÃO DO CONCURSO	CONCURSO
	COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS	AQUIS
	COMISSÃO DE ELABORAÇÃO, REDAÇÃO, ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS	CERACAN

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3B5E-E7D1-4C39> e informe o código 3B5E-6EA8-E7D1-4C39



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

COMISSÃO DE LICITAÇÃO	COLIC
COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO MÉDICO	COMED
COMISSÃO COMPREV	COMPREV
COMISSÃO DE PATRIMÔNIO	COPAT
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO	CONSIG
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO	PREGÃO
COMISSÃO PROGRAMA DE PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA	PPAPREV
COMISSÃO GESTÃO DE CARREIRA – PREFEITURA	COGES PMG
COMISSÃO DE ÉTICA	ÉTICA
JUNTA ELEITORAL GUARUJÁPREV	JUNTA ELEITORAL
COMISSÃO PRÓ-GESTÃO	PRÓ-GESTÃO
COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	SEG-INFO

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3B5E-E7D1-4C39> e informe o código 3B5E-6EA8-E7D1-4C39



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

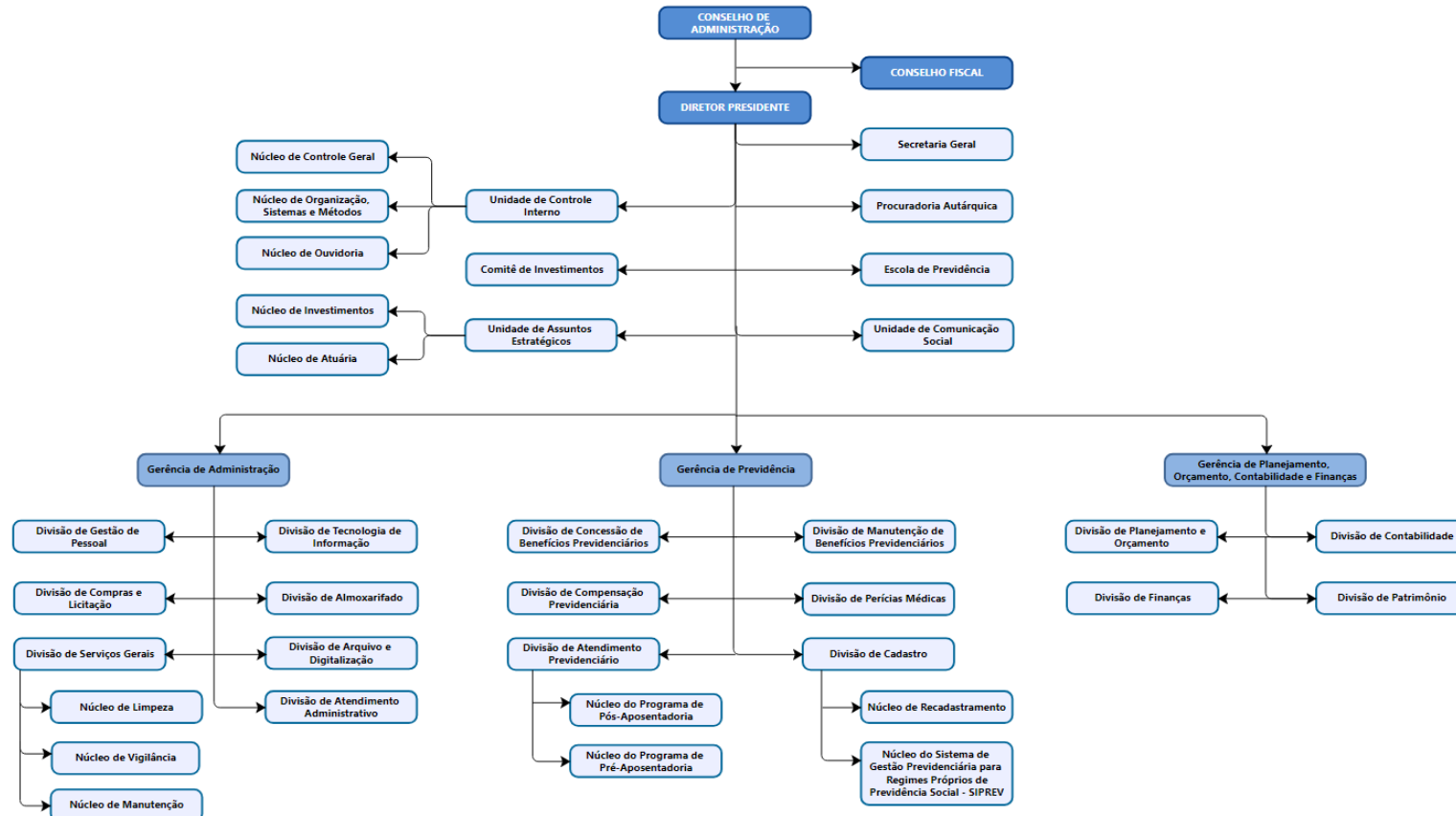
guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO II

ESTRUTURA E ATIVIDADES DAS DIVISÕES, UNIDADES E NÚCLEOS SOB SUPERVISÃO DA PRESIDÊNCIA E DAS GERÊNCIAS DA GUARUJÁ PREVIDÊNCIA

A) ORGANOGRAMA DA GUARUJÁ PREVIDÊNCIA





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

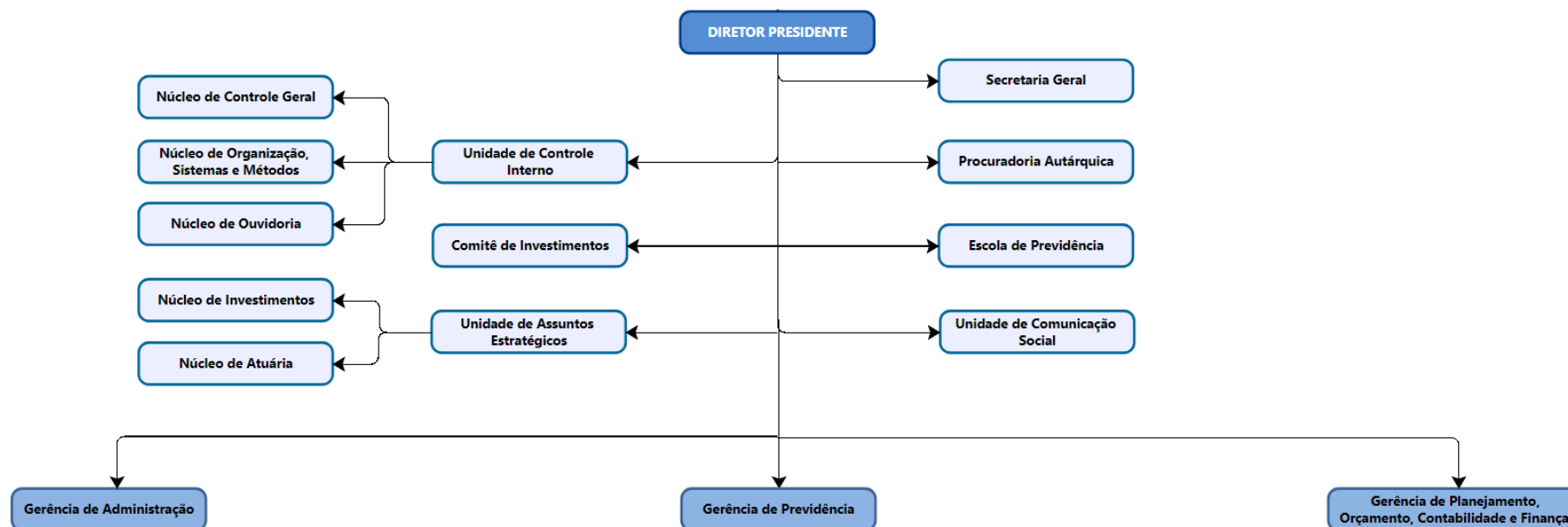
@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

B) GERÊNCIAS, DIVISÕES, UNIDADES E NÚCLEOS SOB SUPERVISÃO DA PRESIDÊNCIA

B1) ORGANOGRAMA DA PRESIDÊNCIA





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

B2) ESTRUTURA DA PRESIDÊNCIA

I - Secretaria Geral	
Estrutura / Composição	Atribuições
2 Assessores Institucionais (1 na Presidência e 1 na Gerência de Previdência)	<p>a) Emitir as Portarias de Concessão de Benefícios;</p> <p>b) Elaborar os ofícios da autarquia;</p> <p>c) Recepcionar documentos dirigidos à Diretoria Executiva, Procuradoria e Controle Interno;</p> <p>d) Atender as demandas da Presidência;</p> <p>e) Abrir processos administrativos;</p> <p>f) Orientar, coordenar e supervisionar a preparação dos atos e despachos que devam ser submetidos à apreciação do Diretor Presidente;</p> <p>g) Receber, protocolar e encaminhar documentos internos e externos;</p> <p>h) Elaborar as atas das reuniões da Diretoria Executiva.</p>
II - Controle Interno	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Responsável Técnico - Analista Previdenciário de Controle Interno	<p>a) Elaborar anualmente o plano de trabalho da controladoria interna;</p>



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

- b)** Executar, mensalmente, as ações e verificações do plano de trabalho anual, conforme cronograma definido;
- c)** Reportar diretamente ao Conselho de Administração qualquer informação ou fato relevante;
- d)** Apresentar ao Conselho de Administração o Relatório de Conformidade e Regularidade, mensalmente, com consolidação anual, que demonstrará o cumprimento dos critérios legais, disposições regulamentares e metas de desempenho e indicadores de qualidade do Contrato de Gestão celebrado entre a Unidade Gestora do RPPS - Guarujá Previdência e o Município de Guarujá;
- e)** Apresentar, mensalmente, com consolidação anual, para a Presidência da Guarujá Previdência o Relatório de Atividades do Controle Interno e subsidiar a gestão com informações técnicas para o Relatório de Governança Corporativa;
- f)** Supervisionar, executar, avaliar e analisar documentos e atos nas áreas de riscos mapeadas, envolvendo a gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoas, de suprimento de bens, serviços e operacional, dentre outras, emitindo relatórios de auditoria, pareceres e informações técnicas;
- g)** Realizar procedimentos de controle interno e avaliação periódica nas áreas contábil, financeira, orçamentária, de benefícios previdenciários, de pessoal, de tecnologia da informação e nas demais áreas de atuação da Autarquia, a fim de prevenir e evitar erros, fraudes e desperdícios;




GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

- h)** Fiscalizar, permanentemente, os órgãos da Autarquia quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos, inclusive os oriundos do próprio governo municipal, na execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos;
- i)** Elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do órgão;
- j)** Emitir relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão da autarquia;
- k)** Monitorar e avaliar a execução e o cumprimento dos planos, ações, programas, projetos, obras realizadas pela autarquia;
- l)** Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e demais ajustes de qualquer natureza que gerem obrigações para a autarquia;
- m)** Acompanhar, mensalmente, as entregas das obrigações aos órgãos fiscalizadores externos, emitir e divulgar pareceres e relatórios atestando o cumprimento das obrigações e/ou as ações corretivas necessárias;
- n)** Acompanhar os resultados das auditorias, índices, indicadores e critérios de avaliação realizados pelos órgãos fiscalizadores externos e avaliar as oportunidades de melhorias e os riscos apontados;
- o)** Acompanhar a implementação das recomendações exaradas pelo Ministério da Previdência Social, pelo Tribunal de Contas do Estado, pelo Poder Legislativo Municipal e pelo Conselho Fiscal da autarquia;



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

	<ul style="list-style-type: none">p) Examinar a conformidade e a regularidade dos atos de admissão, concessão de melhoria, progressão, promoção ou desligamento de pessoal da autarquia;q) Realizar as reuniões e elaborar as atas das reuniões dos núcleos, comissões e comitês, os quais a unidade preside;r) Juntamente com os órgãos de Governança Corporativa, manter o programa de certificação institucional Pró-Gestão RPPS no nível máximo alcançado, zelando pela aderência à totalidade dos requisitos, pela atualização e validade das documentações, e demais atividades necessárias para a manutenção anual do certificado;s) Participar de comitês, reuniões, treinamentos, palestras e outros eventos visando o aprimoramento das atividades de controle;t) Estabelecer e aprimorar um sistema integrado de controle interno, por meio de aplicação de métodos, procedimentos e processos com a finalidade de contribuir para a promoção da eficiência operacional da entidade.
--	---

1) Núcleo de Controle Geral	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Responsável Técnico - Analista Previdenciário de Controle Interno 1 Coordenador 1 Assessor Institucional 1 Analista Previdenciário de Benefícios 1 Técnico Previdenciário Contabilista	<ul style="list-style-type: none">a) avaliar as ações administrativas e de gestão fiscal, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade;b) fiscalizar e avaliar o cumprimento das metas da gestão e a eventual execução de programas no âmbito da autarquia;




GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

1 Membro do Comitê de Investimentos
1 Conselheiro do Conselho Fiscal

- c) comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- d) apoiar a atividade de controle externo;
- e) realizar o controle sobre o cumprimento regular das atividades da autarquia previdenciária municipal, nos termos da Constituição Federal, da Lei Complementar nº 101 de 2000 e da legislação previdenciária;
- f) apoiar a unidade de controle interno na identificação, mapeamento e avaliação das áreas de riscos;
- g) cientificar as autoridades responsáveis quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na gestão previdenciária;
- h) opinar em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;
- i) capacitar na área de controle interno e de gerenciamento de riscos;
- j) monitorar a divulgação e a transparência das informações e apontar desvios capazes de afetar a autarquia;
- k) apoiar a implementação de um sistema integrado de controle interno dentro da autarquia;
- l) avaliar os pareceres, recomendações, avaliações e apontamentos da unidade de controle interno, com o objetivo de apoiar as atividades de controle.



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

2) Núcleo de Ouvidoria	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Responsável Técnico - Analista Previdenciário de Controle Interno 1 Assessor Institucional 1 Analista Previdenciário de Benefícios	<p>a) Manter canais permanentes para recebimento de críticas, reclamações e sugestões dos participantes do Regime Previdenciário;</p> <p>b) Avaliar a efetividade dos canais de captação estabelecidos para o recebimento das críticas, reclamações e sugestões (e-mail, internet etc.);</p> <p>c) Elaborar, classificar e detalhar o material recebido e encaminhar para os setores envolvidos na busca de uma solução;</p> <p>d) Manter um canal permanente de comunicação com os órgãos de controle e fiscalização, Entes Patronais e população em geral;</p> <p>e) Fazer Relatórios mensais à Presidência sobre as atividades de Ouvidoria;</p> <p>f) Dar transparência das atividades de Ouvidoria.</p>

3) Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Responsável Técnico - Analista Previdenciário de Controle Interno 1 Analista Previdenciário de Suporte 1 Assessor Institucional 1 Gerente de Administração 1 Gerente de Previdência 1 Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças	<p>a) Elaborar, em conjunto com as demais áreas, o fluxograma dos processos, bem como manuais de procedimentos (operação);</p> <p>b) Revisar, em conjunto com as demais áreas, os manuais de procedimentos (operação), visando o aprimoramento das atividades e a melhoria contínua dos processos;</p>



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

	<ul style="list-style-type: none">c) Estabelecer um canal de comunicação na autarquia para uma ampla aderência aos processos de trabalho;d) Identificar e avaliar, em cada área mapeada, os pontos de controle e os riscos que possam afetar o desempenho operacional;e) Acompanhar e avaliar a execução das atividades, por meio de medições e indicadores de desempenho;f) Identificar e apontar os desvios durante a execução dos processos e atividades, e acompanhar as correções dos desvios identificados;g) Desenvolver e consolidar uma visão por processos na autarquia, por meio da análise integrada de processos, considerando as diversas inter-relações entre atividades;h) Avaliar ferramentas, sistemas utilizados pela Autarquia ou disponíveis no mercado a fim de automatizar as atividades, processos e procedimentos internamente e junto aos órgãos externos.
--	---

III – Procuradoria Autárquica	
Estrutura / Composição	Atribuições
2 Procuradores Jurídicos Previdenciários	<ul style="list-style-type: none">a) Representar a Guarujá Previdência, executar serviços de consultoria jurídica, zelando pelo controle da legalidade dos atos da autarquia, pela defesa judicial e extrajudicial de seus interesses, independentemente de outorga ou procuração, nas ações em que esta for autora, ré, assistente, oponente ou interveniente;




GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

- b)** acompanhar e instruir processos, formulando defesas, interpondo ações e outras peças de caráter jurídico que possam sustentar as ações judiciais ou extrajudiciais em que a Guarujá Previdência configure como parte;
- c)** emitir pareceres em consultas encaminhadas pela Diretoria Executiva da Guarujá Previdência sobre matérias de natureza jurídica, envolvendo, principalmente, aquelas relacionadas a concessão e manutenção de benefícios previdenciários, de licitações e contratos administrativos e demais matérias de caráter jurídico relacionadas as atividades da autarquia e que necessitem de manifestação técnica de caráter jurídico;
- d)** apreciar, previamente, os editais e demais procedimentos relacionados aos processos de natureza licitatória, minutas de contrato, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pela Guarujá Previdência;
- e)** elaborar informações a serem prestadas por dirigentes da autarquia em mandados de segurança e demais processos de natureza judicial;
- f)** analisar, auxiliar e assessorar a diretoria Executiva na apreciação ou revisão de pareceres e ou atos que lhe forem submetidos;
- g)** estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos e proceder ao exame de documentos e formalização de processos necessários ao funcionamento da autarquia;
- h)** estudar os processos de aquisição, doação, transferência ou alienação de bens em que for interessada a autarquia, examinando toda a documentação referente à transação;



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

- i)** executar dívidas ativas de natureza tributária e não tributária ou outros créditos que se avalie de direito da Guarujá Previdência;
- j)** presidir comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar;
- k)** analisar documentação relativa a processos de contratações, convênios, locações, alienações de imóveis, de consultoria e aquisição de serviços e correlatos;
- i)** mapear todas as demandas afetas à área, oferecendo subsídios à gestão nos aspectos preventivos e para as tomadas de decisão;
- j)** laborar minutas de editais, contratos, convênios e proceder a análise de processos administrativos de concessão e manutenção de benefícios previdenciários;
- k)** compor a Junta Eleitoral, com o objetivo de acompanhar diligências em caso de denúncias, emitir opinião prévia e pareceres conclusivos;
- l)** executar em conformidade com a sua área de formação as demais atividades de competência da Guarujá Previdência.



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

IV - Unidade de Assuntos Estratégicos	
Estrutura / Composição	Atribuições
1) Núcleo de investimentos	
1 Responsável Técnico - Analista Previdenciário Economista 1 Coordenador 1 Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças Outros servidores efetivos da Guarujá Previdência com Certificação do responsável pela gestão dos recursos e membros do comitê de investimentos do RPPS, nomeados pela Presidência	a) Analisar dados relativos às políticas econômicas, financeiras, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar os órgãos competentes da autarquia na aplicação dos recursos previdenciários; b) Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; c) Elaborar relatórios da carteira de investimentos da autarquia para subsidiar a tomada de decisão do Diretor Presidente e do Comitê de Investimentos; d) Analisar e submeter o credenciamento das instituições ao Comitê de Investimentos; e) Elaborar Relatório de Aderência dos Ativos da Carteira de Investimentos da autarquia e submeter ao Comitê de Investimentos.



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

2) Núcleo de Atuária	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Responsável Técnico – Analista Previdenciário Atuário 1 Assessor Institucional 1 Analista Previdenciário de Suporte 1 Analista Previdenciário Economista 1 Técnico Previdenciário Administrador da Divisão de Cadastro	<p>a) Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres atuariais;</p> <p>b) Proceder ao cálculo das provisões matemáticas;</p> <p>c) Acompanhar atos de peritagem em processos administrativos e judiciais emitindo pareceres de sua competência;</p> <p>d) Realizar perícias técnicas, análise de dados estatísticos, probabilidades e outros;</p> <p>e) Estruturar, analisar e racionalizar os serviços do Regime Próprio de Previdência Social – Guarujá Previdência ligados à atividade atuarial;</p> <p>f) Acompanhar e promover estudos permanentes relativos às hipóteses e premissas a serem adotadas no Regime Próprio de Previdência Social – Guarujá Previdência;</p> <p>g) Realizar avaliações atuariais de uso interno do RPPS em conformidade com a legislação em vigor;</p> <p>h) Planejar, coordenar e executar levantamentos, cálculos e estimativas que envolvam a área de pessoal, previdência e benefícios concedidos ao servidor;</p> <p>i) Analisar e acompanhar a evolução do passivo atuarial e do ativo líquido do(s) Plano(s) de Benefício(s);</p>



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

	<p>j) Acompanhar a evolução das folhas de pagamentos dos Ente Patronal quanto à base de contribuição e suas implicações para o Regime Próprio de Previdência Social – Guarujá Previdência;</p> <p>k) Elaborar estudos e projeções de receitas e despesas previdenciárias visando subsidiar a área orçamentária na proposta do orçamento anual e plano plurianual.</p>
--	---

V - Escola de Previdência	
Estrutura / Composição	Atribuições
Servidores nomeados em Comissão Especial	<p>a) Organizar um conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos gestores e conselheiros e aos diferentes profissionais que se relacionam ou prestam serviços a Guarujá Previdência;</p> <p>b) Estabelecer atividades específicas visando a compreensão dos direitos previdenciários social e do papel da gestão previdenciária como política pública nos seus mais variados aspectos (gestão de ativos e passivos, gestão de pessoas, concessão de benefícios, investimentos, orçamento, contabilidade, finanças, estruturas internas e externas de controle, dentre outros);</p> <p>c) Contribuir com a melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS, bem como a promoção da saúde, prevenção de doenças, educação financeira, planejamento e transição para a aposentadoria e envelhecimento ativo;</p> <p>d) Desenvolver um plano de ação de capacitação para os servidores que atuam na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros:</p>



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

- i.** Formação básica em RPPS para os servidores e dirigentes da autarquia previdenciária;
- ii.** Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte;
- iii.** Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos;
- iv.** Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, dirigentes e conselheiros, contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuação, controles internos e gestão de riscos.
- v.** Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.
- vi.** Elaborar um programa de educação continuada dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal estabelecido em seus regimentos internos.
- vii.** Treinamento para os servidores da autarquia e Diretoria Executiva, específico em cada área de atuação;
- viii.** Elaborar um Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar, como planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente;
- ix.** Elaborar e manter atualizada uma cartilha esclarecendo todos os direitos previdenciários e os conhecimentos básicos essenciais, que deverá ser disponibilizada no site da autarquia.



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

VI - Unidade de Comunicação Social	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Responsável Técnico - Analista Previdenciário Jornalista 1 Assessor Institucional 1 Analista Previdenciário de Serviço Social 1 Gerente de Previdência	<p>a) Desenvolver em conjunto com as diversas áreas da Guarujá Previdência, os Programas e Ações voltados aos segurados, aos representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil;</p> <p>b) Estabelecer os contatos entre a autarquia e os veículos de comunicação, visando dar uma visibilidade positiva e de confiança junto à sociedade;</p> <p>c) Desenvolver, em conjunto com a Gerência de Administração, a gestão das informações pertinentes à Comunicação Interna;</p> <p>d) Acompanhar todas as publicações pertinentes à autarquia e elaborar relatórios mensais que serão encaminhados à Diretoria Executiva;</p> <p>e) Atender às demandas de comunicação da autarquia.</p>

VII - Comitê de Investimentos	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 membro indicado pelo Diretor Presidente da Guarujá Previdência 2 membros indicados pelo Conselho de Administração 1 membro indicado pelo Conselho Fiscal	<p>Objetivo do Comitê de Investimentos</p> <p>A gestão de recursos da Guarujá Previdência será própria e realizará diretamente a execução da política de investimentos de sua carteira, decidindo sobre as alocações dos recursos, respeitados parâmetros da legislação vigente.</p>



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

1 membro indicado pelo Prefeito Municipal

1 Diretor Presidente

1 Gerente de Planejamento, Orçamento,
Contabilidade e Finanças

O Comitê de Investimentos é uma instância colegiada de caráter consultivo, propositivo e deliberativo, voltado para a discussão dos aspectos relativos ao planejamento, execução, monitoramento e avaliação de estratégias na gestão dos recursos da Guarujá Previdência.

Responsabilidades do Comitê de Investimentos

O Comitê de Investimentos, além de observar as obrigações previstas na Resolução do CMN sobre a aplicação dos recursos do RPPS deve também:

I. Propor, anualmente, a política de investimentos, bem como eventuais revisões, submetendo-as à Diretoria, para posterior encaminhamento e aprovação pelo Conselho Administrativo;

II. Acompanhar o desempenho obtido pelos investimentos, em consonância com a política de investimentos, bem como com os limites de investimentos e diversificações estabelecidos na Resolução CMN nº 4.963 de 25 de novembro 2021;

III. Orientar alocação tática dos investimentos, em consonância com a política de investimentos, o cenário macroeconômico, e as características e peculiaridades do passivo atuarial de cada fundo da GuarujáPrev, utilizando como base o estudo Asset Liability Management - ALM;

IV. Selecionar opções de investimentos, verificando as oportunidades de ingressos e resgates dos investimentos;

V. Manter a gestão de ativos em consonância com a legislação em vigor, restrições




GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

e diretrizes contidas na política de investimentos, e que atenda aos mais elevados padrões técnicos, éticos e de prudência;

VI. Determinar a política de taxas e corretagens, considerando os custos e serviços envolvidos;

VII. Selecionar gestores, corretoras de valores e outros prestadores de serviços diretamente ligados à atividade de administração de recursos;

VIII. Disponibilizar à Diretoria Executiva:

a) Informações contidas na política anual de investimentos e suas revisões, no prazo de trinta dias, contados da data de sua aprovação;

b) Composição da carteira de investimentos do RPPS, no prazo de até trinta dias após o encerramento do mês;

c) Informações relativas ao processo de credenciamento de instituições para receber as aplicações dos recursos do RPPS;

d) Relação das entidades credenciadas para atuar com o RPPS e respectiva data de atualização do credenciamento.

Antes da realização de qualquer operação, deve ser assegurado que as instituições escolhidas para receber as aplicações tenham sido objeto de prévio credenciamento.



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

VIII - Gerências	
Estrutura / Composição	Atribuições
Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças	<p>Desenvolvimento das atribuições relacionadas às seguintes atividades:</p> <p>I - Elaboração do relatório mensal de atividades da Gerência e encaminhamento à Presidência;</p> <p>II - Planejamento;</p> <p>III - Orçamento;</p> <p>IV - Contabilidade;</p> <p>V - Finanças;</p> <p>VI - Patrimônio;</p> <p>VII - A prática os seguintes atos administrativos, em conjunto com a Presidência:</p> <p>a) Elaboração da política anual de investimentos dos recursos previdenciários da GUARUJÁ PREVIDÊNCIA;</p> <p>b) Elaboração de relatório mensal contendo a execução da política anual de investimentos, analisando seus resultados;</p> <p>c) Elaborar o Plano Plurianual da Guarujá Previdência, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Proposta Orçamentária Anual;</p>



GUARUJÁ PREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

d) Subscrição de cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários da GUARUJÁ PREVIDÊNCIA;

e) Lavratura dos contratos administrativos, convênios, ajustes e demais instrumentos similares;

f) Cobrança na hipótese de atraso nos pagamentos ou nos repasses das contribuições previdenciárias devidas a GUARUJÁ PREVIDÊNCIA;

g) Dar ciência ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração na ocorrência da hipótese prevista na alínea anterior.

VIII - Motivar os atos administrativos relacionados à sua Gerência que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração;

IX - Proceder à arrecadação das contribuições previdenciárias devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos e pensionistas;

X - Proceder ao empenho e a liquidação das despesas;

XI - Proceder à inscrição da dívida ativa e tomar as medidas administrativas necessárias para instituir sua cobrança;

XII - Manter o controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, individualizando-o e discriminando-o por espécie;



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

VIII - Gerências	
Estrutura / Composição	Atribuições
Gerência de Administração	<p>Desenvolvimento das atribuições relacionadas às seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">I - Elaboração do relatório mensal de atividades da Gerência e encaminhamento à Presidência;II - Realizar as atividades referentes à gestão da estrutura e de pessoal da Guarujá Previdência;III - Tecnologia de informação;IV - Compras e licitações;V - Almoxarifado;VI - Arquivo e digitalização de documentos;VII - Serviços gerais como os de limpeza, vigilância e de manutenção;VIII - Atendimento, incluídas as atividades de recepção, protocolo e autuação;IX - Controle da frequência dos servidores vinculados à Gerência.X - Motivar os atos administrativos relacionados à sua gerência que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração;XI - Manter os serviços de protocolo, expediente e arquivo;



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

	XII - Manter o controle das licitações e das dispensas de licitação, bem como dos respectivos contratos e de seus aditamentos, observada a legislação aplicável à espécie;
--	---

VIII - Gerências	
Estrutura / Composição	Atribuições
Gerência de Previdência	Desenvolvimento das atribuições relacionadas às seguintes atividades: I - Elaboração do relatório mensal de atividades da Gerência e encaminhamento à Presidência; II - Concessão de benefícios previdenciários; III - Manutenção de benefícios previdenciários; IV - Compensação previdenciária; V - Perícias médicas; VI - Cadastro, incluídas as atividades de cadastramento e de gestão do Sistema de Gestão Previdenciária para Regimes Próprios de Previdência Social - SIPREV; VII - Controle da frequência dos servidores vinculados à Gerência. VIII - Motivar os atos administrativos relacionados à sua Gerência que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração;




GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

IX - Realizar o atendimento aos segurados e dependentes da Guarujá Previdência;

X - Instruir os processos de concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários;

XI - Zelar pela guarda e manutenção das informações e dos processos de concessão de benefícios previdenciários;

XII - Acompanhar a legislação federal e municipal relativa aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS, propondo à Presidência as atualizações que se fizerem necessárias;



GUARUJÁ PREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

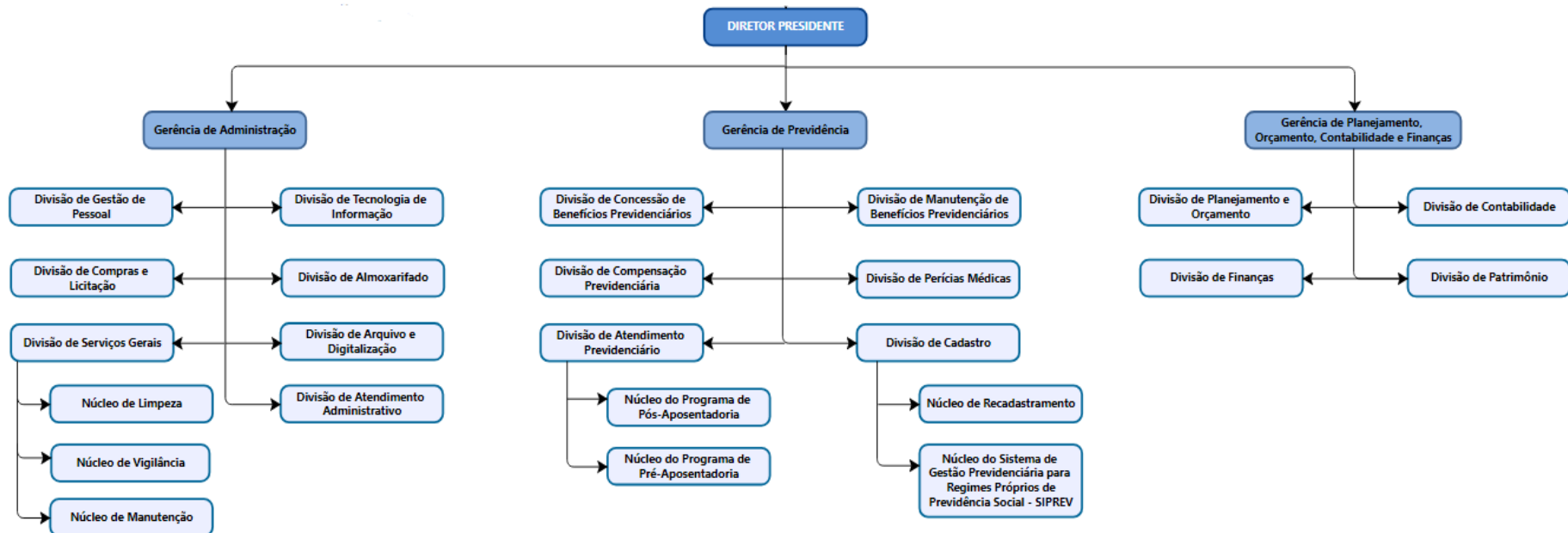
@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

C) DIVISÕES, UNIDADES E NÚCLEOS SOB SUPERVISÃO DAS GERÊNCIAS

C1) ORGANOGRAMA DAS GERÊNCIAS





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

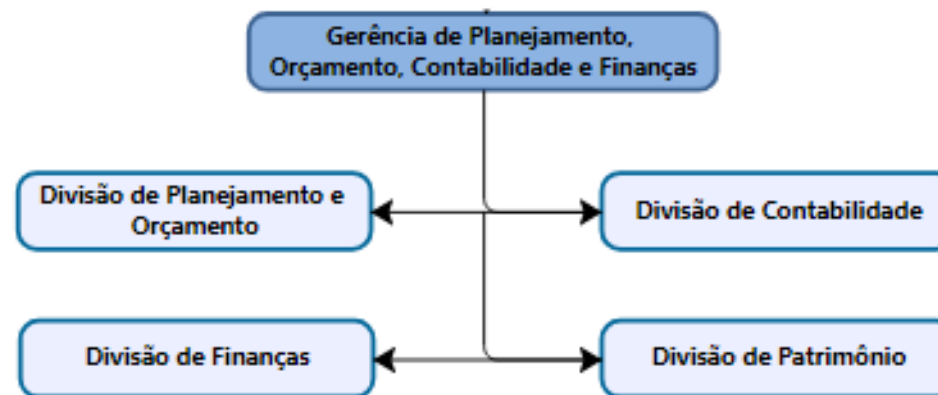
@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

C2) ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

C3) ESTRUTURA DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS

C3) Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças	
Estrutura / Composição	Atribuições
I - Divisão de Planejamento e Orçamento	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Analista Previdenciário Contabilista	<p>a) Elaborar a política anual de investimentos dos recursos previdenciários da Guarujá Previdência em conjunto com a Presidência, Unidade de Assuntos Estratégicos e Comitê de Investimentos;</p> <p>b) Elaborar, em conjunto com a presidência da autarquia, os anteprojetos relativos ao Plano Plurianual – PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e à Lei Orçamentária Anual – LOA, a serem encaminhados ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal;</p> <p>c) Controlar a execução orçamentária fazendo os ajustes necessários durante a sua execução;</p> <p>e) Monitorar a execução do PPA, LDO e LOA.</p>
II - Divisão de Contabilidade	
Estrutura / Composição	Atribuições



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

2 Analista Previdenciário Contabilista 1 Técnico Previdenciário Contabilista 1 Analista Previdenciário Economista	<p>a) Realizar empenho e liquidação das despesas;</p> <p>b) Realizar a arrecadação das contribuições previdenciárias devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos e pensionistas;</p> <p>c) Proceder a inscrição da dívida ativa e tomar as medidas administrativas necessárias à sua cobrança;</p> <p>d) Manter atualizada a posição do patrimônio mobiliário e imobiliário.</p>
III - Divisão de Finanças	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Analista Previdenciário Contabilista 1 Técnico Previdenciário Contabilista 2 Analista Previdenciário Economista	<p>a) Elaborar a ordem cronológica dos pagamentos;</p> <p>b) Elaborar a ordem cronológica de pagamento dos precatórios;</p> <p>c) Informar a Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças na hipótese de atraso nos pagamentos ou nos repasses das contribuições previdenciárias devidas a Guarujá Previdência;</p> <p>d) Subscrever, junto com o Diretor Presidente, cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários da Guarujá Previdência.</p>
IV - Divisão de Patrimônio	



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Estrutura / Composição	Atribuições
1 Técnico Previdenciário Contabilista	<p>a) Manter o controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, individualizando-o e discriminando-o por espécie;</p> <p>b) Manter inventário anual a ser enviado à Contabilidade.</p>



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

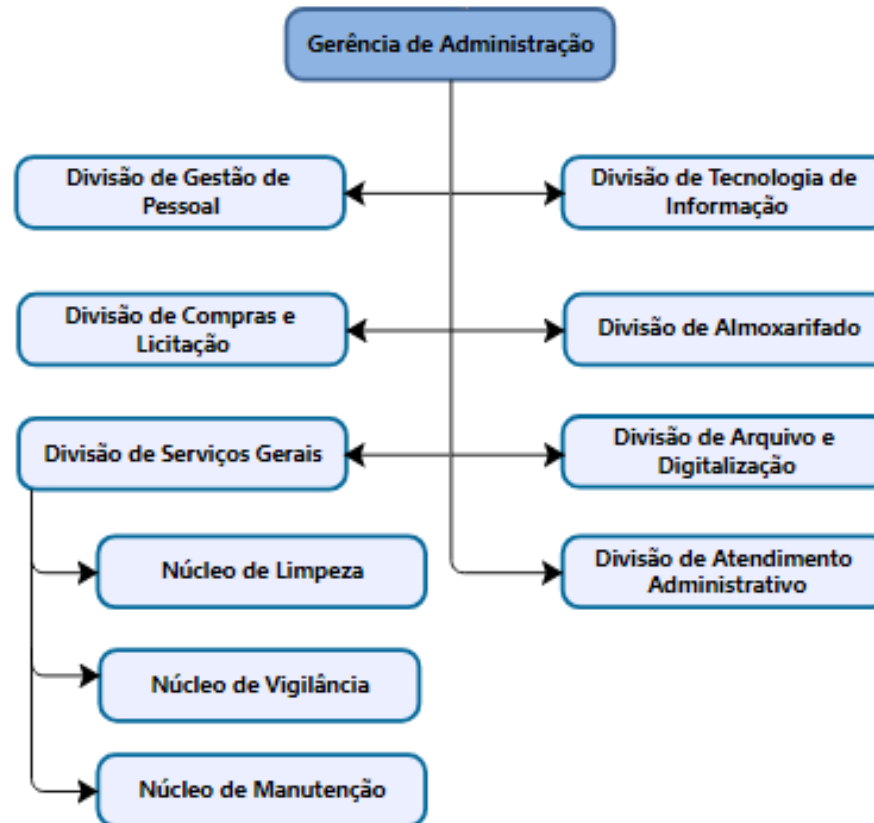
@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

C4) ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

C5) ESTRUTURA DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

C5) GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Estrutura / Composição	Atribuições
I – Divisão de Gestão de Pessoal	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Analista Previdenciário Administrador 1 Técnico Previdenciário Administrador	<p>a) Executar a atividade de elaboração e processamento das folhas de pagamento relativas aos benefícios previdenciários e aos servidores públicos estatutários e comissionados da Guarujá Previdência;</p> <p>b) Executar a atividade de elaboração e processamento das folhas de pagamento relativas aos inativos e pensionistas regidos pela Lei 1212/75 e encaminhar para os Entes Patronais para conferência, autorização e repasse;</p> <p>c) Controlar o Quadro de Pessoal, Cargos e Salários;</p> <p>d) Controlar a frequência dos servidores;</p> <p>f) Prestar informações à Gerência de Administração para atender aos órgãos de controle e fiscalização.</p>



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

II – Divisão de Tecnologia da Informação	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Analista Previdenciário de Suporte 1 Técnico Previdenciário de Suporte	<p>a) Garantir o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumento de apoio à execução das atividades da Guarujá Previdência;</p> <p>b) Implementar a manutenção e segurança das informações, dos servidores e dos equipamentos da rede;</p> <p>c) Realizar a atualização do website, de softwares, e assessorar no processo de aquisição dos equipamentos de informática;</p> <p>d) Subsidiar a aquisição, locação, contratação, instalação e manutenção dos recursos de informática;</p> <p>e) Processar as informações cadastrais para atender o Núcleo do Sistema de Gestão Previdenciária para Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV.</p>



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

III – Divisão de Compras e Licitação	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Agente de Contratação e Pregoeiro 2 Analista Previdenciário Administrador 1 Técnico Previdenciário Administrador	a) Elaborar os processos de compras e contratações, observando a legislação aplicável à espécie; b) Promover a transparência das informações referentes às Licitações e Contratos; c) Formalizar os contratos, termos aditivos e os termos de rescisão; d) Gerenciar as informações referentes à vigência dos contratos e seus aditamentos.



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

IV – Divisão de Almoxarifado	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Analista Previdenciário Administrador 1 Técnico Previdenciário Administrador	<p>a) Controlar a entrada e saída de materiais e manter um estoque mínimo para o desenvolvimento das atividades da autarquia;</p> <p>b) Solicitar a reposição em tempo hábil de materiais da autarquia;</p> <p>c) Conferir as especificações do material recebido de acordo com o solicitado;</p> <p>d) Atestar a Nota Fiscal do fornecedor e encaminhar para pagamento;</p> <p>e) Encaminhar o material recebido ao setor demandante;</p> <p>f) Estocar e organizar o material adequadamente;</p> <p>g) Encaminhar os bens permanentes ao setor de Patrimônio;</p> <p>g) Realizar inventário anual.</p>



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

V – Divisão de Arquivo e de Digitalização

Estrutura / Composição	Atribuições
1 Técnico Previdenciário Administrador	<p>a) Gerir, guardar e preservar o patrimônio documental da instituição, garantindo o pleno acesso à informação;</p> <p>b) Digitalizar a documentação necessária;</p> <p>c) Elaborar e acompanhar a tabela de temporalidade de documentos da autarquia;</p> <p>d) Organizar o arquivo de acordo com a tabela de temporalidade;</p> <p>e) Providenciar o descarte de documentos conforme a tabela de temporalidade.</p>

VI – Divisão de Serviços Gerais

Estrutura / Composição	Atribuições
1 Técnico Previdenciário Administrador	<p>a) Executar o cronograma de manutenção dos equipamentos (condicionador de ar, extintores, iluminação, placas etc.);</p> <p>b) Supervisionar os serviços de limpeza, conservação e segurança bem como requisitar os materiais necessários para a prestação dos serviços.</p>
1) Núcleo de Limpeza	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Técnico Previdenciário Administrador	a) Fiscalizar e acompanhar o andamento da execução do Contrato de Limpeza e Conservação;



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

	<p>b) Requisitar os materiais necessários para a prestação dos serviços;</p> <p>c) Elaborar relatório sempre que solicitado acerca da execução contratual;</p> <p>d) Zelar pela prestação dos serviços.</p>
2) Núcleo de Vigilância	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Analista Previdenciário de Suporte 1 Técnico Previdenciário de Suporte	<p>a) Fiscalizar e acompanhar o andamento da execução do Contrato de Segurança Eletrônica e Patrimonial;</p> <p>b) Gerenciar e controlar os acessos e as pessoas que possuem a senha do alarme;</p> <p>c) Elaborar relatório sempre que solicitado acerca da execução contratual;</p> <p>d) Zelar pela prestação dos serviços;</p> <p>e) Manter as gravações das câmeras arquivadas em locais seguros, disponíveis por tempo determinado para os fins necessários.</p>
3) Núcleo de Manutenção	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Técnico Previdenciário Administrador	<p>a) Zelar pela conservação das instalações estruturais, elétricas e sanitárias da sede da Guarujá Previdência;</p> <p>b) Executar pequenos reparos com contratação de mão-de-obra especializada;</p> <p>c) Realizar inspeções periódicas para avaliar as intervenções necessárias e sua periodicidade a fim de manter o ambiente sempre utilizável.</p>



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

VII – Divisão de Atendimento Administrativo

Estrutura / Composição	Atribuições
3 Técnicos Previdenciários Administradores	<p>a) realizar o atendimento ao público e demais atividades relacionadas à comunicação com o segurado;</p> <p>b) preparar em conjunto com o setor de concessão um fluxo de plantões;</p> <p>c) revisar ou implementar os serviços para melhoria do atendimento dos segurados, inclusive na utilização de ferramentas digitais e nas plataformas de multiatendimento.</p>



GUARUJÁPREV

C6) ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA

(13) 3343-9050 

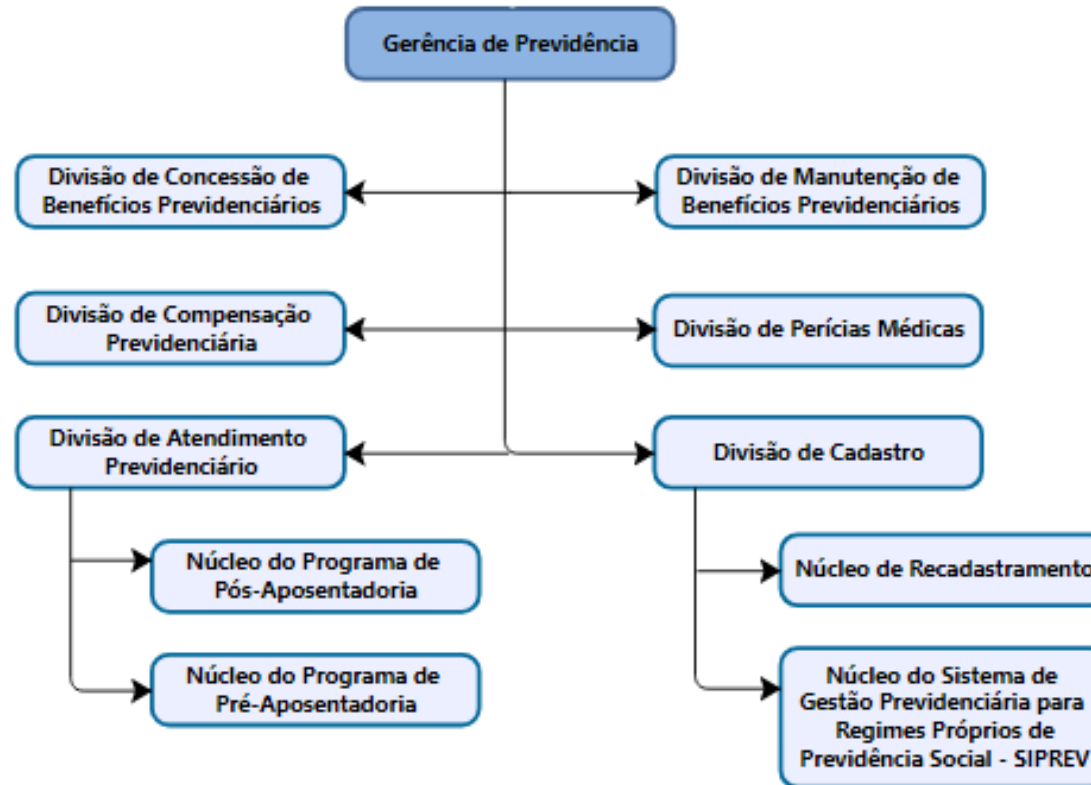
@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000





GUARUJÁ PREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

C7) ESTRUTURA DA GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA

C7) GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA	
Estrutura / Composição	Atribuições
I - Divisão de Concessão de Benefícios Previdenciários	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Assessor Institucional 1 Coordenador 3 Analistas Previdenciários de Benefícios 1 Analista Previdenciário de Serviço Social 1 Técnico Previdenciário Administrador	<p>a) Analisar os processos de concessão considerando a formalidade e a legalidade da concessão;</p> <p>b) Calcular o valor dos benefícios dentro dos parâmetros legais;</p> <p>c) Homologar, cancelar e averbar a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC);</p> <p>d) Extrair cópia de processos quando requerido;</p> <p>e) Instruir processos judiciais;</p> <p>f) Oficiar aos órgãos interessados visando a obtenção de informações para a concessão de benefícios requeridos;</p> <p>g) Atender às exigências dos órgãos de fiscalização e controle quanto aos processos de concessão de benefícios.</p>



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

II - Divisão de Manutenção de Benefícios Previdenciários	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Coordenador 2 Analistas Previdenciários de Benefícios 1 Analista Previdenciário de Serviço Social	<p>a) Monitorar os benefícios de pensão e aposentadoria por invalidez;</p> <p>b) Realizar visitas domiciliares e aplicar questionário social;</p> <p>c) Oficiar os órgãos interessados visando a obtenção de informações para a manutenção de benefícios concedidos;</p> <p>d) Executar as intervenções de acordo com a política de amparo e acolhimento do segurado;</p> <p>e) Implementar em parceria com a Secretaria Municipal de Administração o Programa de Readaptação/Reabilitação Profissional;</p> <p>f) Analisar todos os relatórios, declarações e laudos expedidos pelos médicos assistentes ou outros profissionais de saúde integrantes dos processos de concessão de benefícios;</p> <p>g) Realizar contato com a chefia imediata do servidor, quando necessário;</p> <p>h) Promover reuniões com os médicos peritos, no sentido de orientar e receber orientações sobre os benefícios que forem objeto de análise;</p> <p>i) Promover reuniões com as equipes da Casa de Apoio ao Servidor, Casa do Educador e outros órgãos públicos com a finalidade da assistência social do Município de Guarujá, caso necessário;</p>



GUARUJÁ PREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

j) Promover reuniões com os responsáveis pela concessão dos benefícios previdenciários, apresentando subsídios para a elucidação dos processos que se encontrarem sob a responsabilidade do serviço social;

k) Promover análise quanto ao atendimento de servidores internados em Clínicas de Reabilitação e Recuperação de Dependentes Químicos;

l) Realizar contato com as Clínicas de Reabilitação e Recuperação de Dependentes Químicos durante a concessão do auxílio-doença;

m) Realizar contato com outras instituições, caso necessário;

n) Promover visita hospitalar ou institucional, caso necessário.



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

III - Divisão de Compensação Previdenciária

Estrutura / Composição	Atribuições
1 Coordenador 3 Analistas Previdenciários de Benefícios 1 Técnico Previdenciário Contabilista	<p>a) Instruir os processos de aposentadoria e pensão que envolvam a compensação previdenciária;</p> <p>b) Fazer a contagem recíproca do tempo de contribuição não concomitante;</p> <p>c) Requerer a documentação aos Regimes de Previdência envolvidos na COMPREV;</p> <p>d) Analisar as Certidões e demais documentos comprobatórios da COMPREV;</p> <p>e) Encaminhar os relatórios dos valores a serem compensados ao setor financeiro da autarquia;</p> <p>f) Digitalização de documentos obrigatórios da COMPREV.</p>

IV - Divisão de Perícias Médicas

Estrutura / Composição	Atribuições
------------------------	-------------



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

<p>1 Assessor Institucional 3 Médicos Peritos Credenciados 1 Analista Previdenciário de Serviço Social 1 Analista Previdenciário de Benefícios</p>	<p>a) Supervisionar o atendimento médico aos segurados e seus dependentes; b) Auxiliar os peritos em suas atividades; c) Controlar o agendamento das perícias médicas; d) Providenciar a formação de Junta Médica quando necessário; e) Solicitar o material necessário para o atendimento de perícia médica.</p>
--	--

V - Divisão de Atendimento Previdenciário	
Estrutura / Composição	Atribuições
1) Núcleo do Programa de Pré-Aposentadoria e Plantão Tira-dúvidas	
Estrutura / Composição	Atribuições
<p>1 Coordenador 1 Analista Previdenciário de Benefícios 1 Técnico Previdenciário Administrador 1 Analista Previdenciário de Serviço Social</p>	<p>a) Desenvolver as atividades para o atendimento aos segurados, incluindo a distribuição de cartilhas de benefícios; b) Promover ações de esclarecimento sobre os direitos sociais e de cidadania dos segurados, incluindo informações sobre modalidades e requisitos para aposentadoria do RPPS; c) Promover ações de planejamento, transição, preparação e diálogo para aposentadoria dos segurados ativos; d) Colaborar com as ações de organização e mobilização de Educação Previdenciária da Comissão Permanente de Escola de Previdência e solicitar-lhe ações específicas de capacitação e educação previdenciária;</p>




GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050 

@guarujaprevidencia 

@guarujaprevidencia 

guarujaprevidencia.sp.gov.br 

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio 
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

- e)** Colaborar com as ações de cadastramento, recadastramento e censo previdenciário dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- f)** Organizar a operacionalização das ações de atualização cadastral digital de dados dos segurados, com o objetivo de manter endereços de e-mail e dados de telefonia e aplicativos de mensagens ativos para comunicação eficaz;
- g)** Preparar orientações e atender segurados para auxiliá-los com relação à obtenção de documentação junto a outras unidades gestoras de previdência, como CTC – Certidão de Tempo de Contribuição, incluindo as necessárias para atendimento à distância do sistema e aplicativo do “Meu INSS”;
- h)** Orientar os segurados que optem por se aposentar em outro regime previdenciário, próprio ou geral, incluindo informações quanto à obtenção de CTC – Certidão de Tempo de Contribuição do RPPS de Guarujá;
- i)** Promover ações de orientação, solicitação e estímulo aos segurados para que procedam, além da atualização cadastral de informações individuais e de seus dependentes, às averbações de tempos de contribuição de outros regimes a fim de se apurar com mais eficiência e eficácia os cálculos atuariais anuais e os dados das compensações previdenciárias entre os diversos regimes de previdência;
- j)** Colaborar com ações das Comissões de Preparação para Aposentadoria da Autarquia, da Prefeitura e da Câmara Municipal.



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

2) Núcleo do Programa de Pós-Aposentadoria	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Coordenador 1 Analista Previdenciário de Benefícios 1 Técnico Previdenciário Administrador 1 Analista Previdenciário de Serviço Social	a) Preparar o dia da “Aposentadoria Feliz”, mensalmente, para instruir os segurados que migrarão do Programa de Pré-Aposentadoria para o Programa de Pós-Aposentadoria; b) Desenvolver as atividades para atendimento aos segurados, incluindo a distribuição de cartilhas dos aposentados; c) Promover ações de pós-aposentadoria dos segurados inativos e de envelhecimento ativo para segurados ativos e inativos.

VI - Divisão de Cadastro	
Estrutura / Composição	Atribuições
1) Núcleo de Recadastramento	
Estrutura / Composição	Atribuições
1 Coordenador 1 Assessor Institucional 2 Analistas Previdenciários de Benefícios 1 Técnico Previdenciário Administrador 1 Analista Previdenciário de Serviço Social 1 Analista Previdenciário de Suporte	a) Cadastrar e atualizar os dados cadastrais dos segurados ativos, inativos e seus dependentes; b) Abrir processo de recadastramento previsto em Lei; c) Recepcionar a documentação, controlar e viabilizar o acesso ao recadastramento dos segurados inclusive aos segurados impossibilitados de locomoção; d) Apurar os resultados do recadastramento;



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

	<p>e) Fazer as publicações do processo de cadastramento e seus desdobramentos;</p> <p>f) Informar quais segurados inativos e pensionistas não se cadastraram para a tomada de providências conforme as normas vigentes.</p>
2) Núcleo do Sistema de Gestão Previdenciária para Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV	
Estrutura / Composição	Atribuições
<p>1 Coordenador 1 Assessor Institucional 2 Analistas Previdenciários de Benefícios 1 Técnico Previdenciário Administrador 1 Analista Previdenciário de Serviço Social 1 Analista Previdenciário de Suporte</p>	<p>a) Solicitar a base de dados cadastrais dos segurados ativos e inativos e seus dependentes no formato exigido pela Secretaria de Políticas de Previdência Social junto aos Entes Patronais;</p> <p>b) Parametrizar a base de dados para o envio ao SIPREV;</p> <p>c) Acompanhar e atualizar mensalmente a base de dados do SIPREV;</p> <p>d) Prestar informações do SIPREV à Gerência de Previdência visando adequar e corrigir eventuais falhas.</p>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3B5E-6EA8-E7D1-4C39

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDLER ANTONIO DA SILVA (CPF 248.XXX.XXX-51) em 07/06/2024 09:58:11 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3B5E-6EA8-E7D1-4C39>