

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 101, de 14 de novembro de 2025.

Define as atribuições das Gerências do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º São atribuições da Gerência Administrativa e de Tecnologia da Informação, órgão subordinado a Diretoria-Executiva do IPREVILLE:

I - gerenciar os processos licitatórios, as contratações diretas e os contratos administrativos do IPREVILLE, inclusive sua fiscalização;

II - propor à Diretoria-Executiva normas e procedimentos relacionados à área de atuação;

III - gerenciar as atividades dos coordenadores e assessores;

IV - supervisionar a execução dos trabalhos afetos à estrutura administrativa e operacional do IPREVILLE;

V - supervisionar o preenchimento das informações do IPREVILLE junto aos órgãos de controle em conjunto com o Diretor-Executivo;

VI - responder pelo controle patrimonial e pela manutenção dos bens móveis e imóveis do IPREVILLE;

VII - praticar os atos administrativos de gestão, necessários para assegurar a consecução das atividades do IPREVILLE, propondo à Diretoria-Executiva o Plano de Contratação Anual;

VIII - supervisionar as políticas e processos de gestão de pessoas, incluindo a validação dos planos de capacitação dos servidores ativos do IPREVILLE;

IX - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades administrativa, operacional, de tecnologia da informação e comunicação, de tratamento de dados, incluindo os serviços de terceiros, necessários para assegurar a consecução das atividades correlatas;

X - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades das áreas subordinadas, assessorando as Diretorias na tomada de decisão, em alinhamento ao Planejamento Estratégico; e

XI - assegurar, monitorar e implementar controles internos, revisar e atualizar manuais de procedimentos e fluxogramas de processos, garantindo a padronização das rotinas e a segregação adequada de funções.

Art. 2º São atribuições da Gerência de Previdência, órgão subordinado a Diretoria-Executiva do IPREVILLE:

I - supervisionar o Plano de Benefícios Previdenciários definido em lei e regulamento;

II - propor à Diretoria-Executiva normas e procedimentos relacionados à área de atuação;

III - expedir atos necessários à execução das atividades de atendimento previdenciário, concessão, manutenção e cadastro de benefícios, perícia médica, serviço social, controle de processos junto ao Tribunal de Contas, compensação e educação previdenciária;

IV - supervisionar a execução dos programas de pré e pós-aposentadoria do IPREVILLE, de acordo com a política e diretrizes estabelecidas;

V - gerenciar as atividades dos coordenadores, assessores previdenciários e médico-perito;

VI - apresentar propostas de alteração e adequação do IPREVILLE às legislações existentes;

VII - determinar, em caso de suspeita de fraude, investigações para análise dos processos administrativos de concessão de benefícios previdenciários;

VIII - expedir declarações decorrentes de seus registros e assentamentos;

IX - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades das áreas subordinadas, assessorando as Diretorias na tomada de decisão, em alinhamento ao Planejamento Estratégico; e

X - assegurar, monitorar e implementar controles internos, revisar e atualizar manuais de procedimentos e fluxogramas de processos, garantindo a padronização das rotinas e a segregação adequada de funções.

Art. 3º São atribuições da Gerência Financeira, órgão subordinado a Diretoria-Financeira do IPREVILLE:

I - gerenciar a execução dos trabalhos das áreas financeira e contábil do IPREVILLE, de acordo com a política e diretrizes estabelecidas na legislação vigente;

II - gerenciar as atividades dos assessores de finanças;

III - acompanhar a elaboração e execução do plano plurianual, diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual do IPREVILLE;

IV - estudar e propor à Diretoria-Financeira, reajustamentos de elementos da receita e da despesa, visando assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do IPREVILLE;

V - elaborar as demonstrações e análises necessárias para efeito de arrecadação, registro, controle e prestação de contas, remetendo-as à apreciação da Diretoria-Financeira;

VI - supervisionar os serviços de arrecadação, tesouraria e contabilidade;

VII - supervisionar o preenchimento das informações do IPREVILLE junto aos órgãos de controle;

VIII - substituir o Diretor-Financeiro nas suas ausências e impedimentos, quanto às movimentações perante as respectivas instituições financeiras, conjuntamente com o Diretor-Presidente ou Diretor-Executivo, conforme o caso;

IX - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades das áreas subordinadas, assessorando as Diretorias na tomada de decisão, em alinhamento ao Planejamento Estratégico; e

X - assegurar, monitorar e implementar controles internos, revisar e atualizar manuais de procedimentos e fluxogramas de processos, garantindo a padronização das rotinas e a segregação adequada de funções.

Art. 4º São atribuições da Gerência de Investimentos, órgão subordinado a Diretoria-Financeira do IPREVILLE:

I - acompanhar a elaboração da Política de Investimentos à apreciação do Comitê de Investimentos e à aprovação do Conselho Deliberativo;

II - gerenciar as atividades do coordenador e dos assessores de investimentos;

III - estudar e propor à Diretoria-Financeira, o Plano de Aplicações Financeiras, observando a legislação vigente;

IV - credenciar instituições financeiras e fundos de investimentos e levá-los à apreciação do Comitê de Investimentos;

V - avaliar o desempenho do administrador/gestor dos recursos, observando os critérios de rentabilidade, liquidez e segurança dos investimentos;

VI - acompanhar e verificar o cumprimento da política de investimentos, quanto aos seus enquadramentos e limites;

VII - reunir-se com instituições financeiras, conhecer seus respectivos produtos; encaminhar para análise técnica e deliberar motivadamente sobre as tomadas de decisão quanto aos investimentos;

VIII - zelar pela promoção de elevados padrões éticos na condução das operações relativas às aplicações dos recursos previdenciários;

IX - substituir o Diretor-Financeiro nas assembleias de cotistas dos fundos de investimentos de que o IPREVILLE for parte;

X - propor à Diretoria-Financeira medidas que julgar convenientes, especialmente buscar o equilíbrio econômico e financeiro do IPREVILLE;

XI - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades das áreas subordinadas, assessorando as Diretorias na tomada de decisão, em alinhamento ao Planejamento Estratégico; e

XII - assegurar, monitorar e implementar controles internos, revisar e atualizar manuais de procedimentos e fluxogramas de processos, garantindo a padronização das rotinas e a segregação adequada de funções.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 13 de novembro de 2025.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Guilherme Machado Casali
Diretor-Presidente do IPREVILLE

Cleusa Mara Amaral
Diretora-Executiva do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/11/2025, às 13:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 14/11/2025, às 13:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26150441** e o código CRC **6525AC92**.

Rua Otto Boehm, 442 - Bairro América - CEP 89201-700 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

25.0.174264-2

26150441v21