

LEI Nº 9.964, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a estrutura colegiada e administrativa do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ele sanciona a presente Lei Ordinária:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE é uma entidade autárquica, com personalidade jurídica de direito público interno, detentor de autonomia financeira e administrativa.

Art. 2º O IPREVILLE é responsável pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Joinville, como seu gestor único.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA COLEGIADA

Art. 3º O IPREVILLE terá a seguinte estrutura colegiada:

- I - Conselho Deliberativo;
- II - Conselho Fiscal; e
- III - Comitê de Investimentos.

Art. 4º Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal deverão:

- I - possuir a condição de servidores segurados do IPREVILLE;
- II - possuir formação de nível superior;
- III - ter concluído o estágio probatório;

IV - não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar; e

V - possuir certificação, por meio de processo realizado por entidade certificadora, para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função. Parágrafo único. Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar do ato de nomeação, para possuírem a certificação de que trata o inciso V, deste artigo.

Art. 5º O conselheiro do Conselho Deliberativo e Fiscal que, sem justa motivação, faltar a três sessões consecutivas ou seis alternadas durante o exercício, terá seu mandato declarado extinto.

Art. 6º Os membros do Conselho Deliberativo e Fiscal terão mandato de quatro anos, permitida a recondução, e somente poderão ser substituídos, no curso do mandato, em decorrência de renúncia, decisão judicial transitada em julgado, decisão definitiva em processo administrativo disciplinar, pelo não cumprimento das exigências previstas no art. 4º ou em decorrência do disposto no art. 5º desta Lei.

Art. 7º Os conselheiros e membros do Comitê de Investimentos que efetivamente participarem das reuniões ordinárias e extraordinárias considerar-se-ão em efetivo exercício de função pública para todos os efeitos mediante apresentação de declaração de comparecimento emitida pelo IPREVILLE. Parágrafo único. Será reconhecido como relevante serviço público a atuação dos conselheiros e membros do Comitê de Investimentos, não

sendo considerado como faltas as ausências dos conselheiros e membros do Comitê de Investimento que participarem, dentro de sua jornada de trabalho, de reuniões ordinárias e extraordinárias, cursos e capacitações de interesse do IPREVILLE.

Art. 8º As decisões do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos serão tomadas por maioria simples, desde que presente a maioria absoluta dos membros.

Art. 9º O conselheiro e o membro do Comitê de Investimentos, titular ou suplente, convocado, que comparecer à reunião ordinária ou extraordinária perceberá jetom no valor de 2 (duas) Unidades Padrão Municipal (UPMs).

Parágrafo único. Caso o conselheiro seja igualmente indicado ao Comitê de Investimentos fará jus ao jetom relativo à sua atuação junto ao respectivo conselho, bem como por sua atuação como membro do Comitê de Investimentos.

Art. 10. O pagamento do jetom será efetuado até o último dia útil do mês subsequente em que for entregue a Ata das reuniões, sendo que as despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria do IPREVILLE, sendo custeada pela Taxa de Administração.

§ 1º O pagamento do jetom apenas será efetivado para os membros do Conselho Deliberativo, Fiscal e do Comitê de Investimentos, que possuírem a certificação de que trata o inciso V do art. 4º desta Lei.

§ 2º Consiste o jetom em verba indenizatória de natureza transitória e circunstancial, e que tem como objetivo exclusivo o de retribuir pecuniariamente os Conselheiros e membros do Comitê de Investimentos, pelo exercício de suas competências, mediante permanente dedicação, capacitação e empenho e pelo comparecimento nas reuniões ordinárias e extraordinárias, promovidas nos termos da legislação em vigor.

§ 3º Os valores correspondentes ao jetom não se incorporarão ao vencimento ou à remuneração para nenhum efeito e não integrarão a base de cálculo às contribuições previdenciárias vertidas para o IPREVILLE.

§ 4º O jetom será devido a partir da data de publicação desta Lei, sendo vedado o pagamento retroativo pela ocorrência de reuniões anteriormente realizadas.

Seção I

Da composição e competência do Conselho Deliberativo

Art. 11. O Conselho Deliberativo, instância máxima e última de alçada referentes às decisões na gestão do IPREVILLE, é órgão colegiado superior de gestão deliberativa, de composição paritária e integrado por 8 (oito) conselheiros titulares e respectivos suplentes.

§ 1º O Diretor-Presidente do IPREVILLE é membro nato do Conselho, com direito a voto, mas não poderá candidatar-se à Presidente do Conselho Deliberativo, bem como não lhe será aplicado o disposto no art. 6º desta Lei.

§ 2º O Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Joinville é membro efetivo do Conselho Deliberativo, cabendo à sua Diretoria a indicação de um titular e seu respectivo suplente, dentre servidores públicos de cargo efetivo que preencham os requisitos do art. 4º desta Lei, não podendo candidatar-se à Presidente do Conselho Deliberativo, nem mesmo lhe será aplicado o disposto no art. 6º desta Lei.

§ 3º O Prefeito indicará para a composição do Conselho Deliberativo 2 (dois) segurados ativos e 1 (um) segurado aposentado e igual número de suplentes.

§ 4º Os 3 (três) conselheiros restantes serão eleitos, por voto secreto e direto, pelos segurados ativos, segurados aposentados e pensionistas, através do competente processo eleitoral previamente divulgado, sendo que as vagas serão estabelecidas na proporção de 1 (um) segurado aposentado e 2 (dois) segurados ativos e igual número de suplentes.

§ 5º Os membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Deliberativo serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 6º Na composição do Conselho Deliberativo no mínimo 3 (três) dos seus membros deverão possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

§ 7º Em caso de empate nas deliberações, o Presidente do Conselho Deliberativo decidirá a questão com voto de qualidade.

§ 8º O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 4 (quatro) de seus membros.

Art. 12. Compete ao Conselho Deliberativo:

I - zelar pelos compromissos, diretrizes e objetivos do Instituto, buscando, de forma constante e permanente, a excelência e qualidade no encaminhamento, solução e execução das matérias levadas a seu exame ou que lhe são pertinentes, buscando assegurar, em suas decisões, opiniões, votos e atos, a efetividade, o êxito e a garantia da sustentabilidade e longevidade do IPREVILLE;

II - eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;

- III - elaborar e deliberar sobre o seu Regimento Interno;
- IV - aprovar o Planejamento Estratégico;
- V - deliberar e acompanhar as políticas relativas à gestão do IPREVILLE;
- VI - emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;
- VII - aprovar o orçamento, abertura de créditos suplementares e especiais, planos de custeio e políticas de investimento do Instituto;
- VIII - conhecer os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas;
- IX - atuar como última instância deliberativa, em âmbito administrativo, relativa à gestão do IPREVILLE e à aplicação da legislação previdenciária;
- X - propor ao Executivo a instituição e/ou exclusão de benefícios;
- XI - elaborar, publicar e controlar a efetivação de seu plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos;
- XII - elaborar relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades;
- XIII - deliberar sobre:
 - a) prestação de contas do IPREVILLE, após análise do Conselho Fiscal;
 - b) avaliação técnica e atuarial apresentada;
 - c) aceitabilidade de doações e legados com encargos;
 - d) os critérios que serão observados nos relatórios produzidos pela Controladoria Interna; e
 - e) outros assuntos de interesse do IPREVILLE que possam refletir na sustentabilidade do Instituto.
- XIV - acompanhar as informações do Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio do Regime Próprio de Previdência Social, que serão encaminhadas aos órgãos de controle interno e externo;
- XV - acompanhar periodicamente a atuação da Ouvidoria do IPREVILLE; e
- XVI - autorizar o parcelamento de débitos patronais existentes. Parágrafo único. O funcionamento e atuação do Conselho Deliberativo, e demais questões não tratadas na presente Lei, serão disciplinados por Regimento Interno, que deverá ser elaborado e aprovado pelo próprio Conselho.

Seção II

Da composição e competência do Conselho Fiscal

Art. 13. O Conselho Fiscal é órgão colegiado consultivo e de fiscalização, de composição paritária e integrado por 6 (seis) conselheiros titulares e respectivos suplentes.

§ 1º O Diretor-Financeiro do IPREVILLE é membro nato do Conselho, com direito a voto, mas não poderá candidatar-se à Presidente do Conselho Fiscal, bem como não lhe será aplicado o disposto no art. 6º desta Lei.

§ 2º O Prefeito indicará para composição dos membros deste Conselho 2 (dois) servidores ativos e igual número de suplentes.

§ 3º Os 3 (três) conselheiros restantes e seus suplentes serão eleitos, dentre os segurados ativos, segurados aposentados e pensionistas, por voto secreto e direto, através do competente processo eleitoral previamente divulgado.

§ 4º Os membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Fiscal serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 5º Na composição do Conselho Fiscal no mínimo 3 (três) dos seus membros deverão possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

§ 6º Em caso de empate nas deliberações, o Presidente do Conselho Fiscal decidirá a questão com voto de qualidade.

§ 7º O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 03 (três) de seus membros.

§ 8º Cabe ao Diretor-Financeiro do Ipreville, ou seu representante, se fazer presente nas reuniões do Conselho Fiscal e apresentar todas as informações necessárias para as respectivas deliberações, além de comunicar informes gerais aos conselheiros.

Art. 14. Compete ao Conselho Fiscal:

I - zelar pelos compromissos, diretrizes e objetivos do Instituto, buscando, de forma constante e permanente, a excelência e qualidade no encaminhamento, solução e execução das matérias levadas a seu exame ou que lhe são pertinentes, buscando assegurar, em suas decisões, opiniões, votos e atos, a efetividade, o êxito e a garantia da sustentabilidade e longevidade do IPREVILLE;

II - eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;

- III - elaborar e deliberar sobre o seu Regimento Interno;
- IV - zelar pela gestão econômico-financeira do IPREVILLE;
- V - examinar o balanço anual, balancetes mensais e demais atos da gestão;
- VI - verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial do IPREVILLE;
- VII - acompanhar o cumprimento do plano de custeio, o repasse das contribuições e aportes previstos;
- VIII - examinar, a qualquer tempo, livros, documentos e arquivos digitais;
- IX - emitir parecer sobre a prestação de contas da unidade gestora do IPREVILLE, nos prazos legais estabelecidos;
- X - relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;
- XI - pronunciar-se sobre assuntos de interesse do IPREVILLE, que resultem em despesas extraordinárias, as quais foram autorizadas pelo Conselho Deliberativo;
- XII - propor ao Conselho Deliberativo medidas que julgar convenientes;
- XIII - elaborar, publicar e controlar a efetivação de seu plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos;
- XIV - elaborar relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades;
- XV - acompanhar as informações do Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio do Regime Próprio de Previdência Social, que serão encaminhadas aos órgãos de controle interno e externo;
- XVI - pronunciar-se sobre:
 - a) despesas de pessoal;
 - b) despesas previdenciárias;
 - c) processos de compras e contratação de serviços; e
 - d) relatórios mensais e anuais de investimentos.

Parágrafo único. O funcionamento e atuação do Conselho Fiscal, e demais questões não tratadas na presente Lei, serão disciplinados por Regimento Interno, que deverá ser elaborado e aprovado pelo próprio Conselho.

Seção III

Da composição e competência do Comitê de Investimentos

Art. 15. O Comitê de Investimentos tem por atribuição participar do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos do IPREVILLE.

Art. 16. Integram o Comitê de Investimentos:

- I - Diretor-Financeiro, como membro nato;
- II - dois representantes do Conselho Deliberativo do IPREVILLE, designado pela maioria dos seus membros;
- III - dois representantes do Conselho Fiscal do IPREVILLE, designado pela maioria de seus membros; e
- IV - dois servidores efetivos vinculados ao IPREVILLE, indicados pela Administração Superior e aprovados pelo seu Conselho Deliberativo.

§1º Os membros do Comitê de Investimentos serão designados por Portaria do Diretor-Presidente do IPREVILLE.

§ 2º O Comitê de Investimentos será presidido por membro eleito dentre seus integrantes, excluindo-se a pessoa do Diretor-Financeiro que, como membro nato não poderá candidatar-se à presidência do Comitê.

§ 3º O presidente do Comitê de Investimentos será escolhido por maioria simples, desde que presente a maioria absoluta dos membros.

§ 4º Os membros do Comitê de Investimentos deverão possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

§ 5º Os membros do Comitê de Investimentos deverão comprovar a certificação específica a que se refere o inciso V, do art. 4º, previamente ao exercício de suas funções.

§ 6º As deliberações e decisões do Comitê de Investimentos serão tomadas por maioria simples, desde que presente a maioria absoluta dos membros, e registradas em ata, podendo, para sua fundamentação, servir-se de consultoria especializada.

§ 7º O Comitê de Investimentos reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 04 (quatro) de seus membros.

Art. 17. O Comitê de Investimentos deverá avaliar e tomar suas decisões fundamentadas nos seguintes aspectos:

- I - cenário macroeconômico;

- II - evolução da execução do orçamento do RPPS;
- III - dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo; e
- IV - propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverá identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.

Art. 18. Compete ao Comitê de Investimentos:

- I - eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;
- II - elaborar e deliberar sobre o seu Regimento Interno;
- III - elaborar a Política de Investimentos, propondo alterações julgadas necessárias, submetendo-a ao Conselho Deliberativo para aprovação;
- IV - examinar e deliberar sobre propostas de investimentos, desinvestimento e redirecionamento de recursos, observando a legislação vigente;
- V - credenciar as Instituições financeiras (Administrador, Gestor, Distribuidor, Custodiante e Corretoras);
- VI - avaliar o desempenho do administrador/gestor dos recursos, observados os critérios de rentabilidade, liquidez e segurança dos investimentos;
- VII - acompanhar e verificar o cumprimento da política de investimentos, especialmente quanto aos seus enquadramentos e limite;
- VIII - apreciar das operações financeiras do IPREVILLE, com a verificação dos riscos envolvidos e do atendimento aos requisitos e limites previstos na legislação em vigor;
- IX - avaliar e aprovar as operações financeiras, conforme atribuições estabelecidas na legislação em vigor;
- X - zelar pela promoção de elevados padrões éticos na condução das operações relativas as aplicações dos recursos do IPREVILLE; e
- XI - propor aos Conselhos do IPREVILLE medidas que julgar convenientes, especialmente buscar o equilíbrio econômico e financeiro do IPREVILLE.

Parágrafo único. O funcionamento e atuação do Comitê de Investimento, e demais questões não tratadas na presente Lei, serão disciplinados por Regimento Interno, que deverá ser elaborado e aprovado pelo próprio Comitê.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 19. O IPREVILLE terá a seguinte estrutura administrativa:

- I - Diretor-Presidente;
- II - Diretor-Executivo;
- III - Diretor-Financeiro;
- IV - 4 (quatro) Gerências de Unidade; e
- V - 7 (sete) Coordenadorias.

§ 1º A organização da estrutura administrativa é composta por:

I - Órgãos de Administração Superior:

- a) Diretor-Presidente;
- b) Diretor-Financeiro; e
- c) Diretor-Executivo.

II - Órgãos de Gerência:

- a) 4 (quatro) Gerências de Unidade.

III - Órgãos de Assessoramento:

- a) Consultoria Jurídica;
- b) Controladoria Interna;
- c) Assessoramento Técnico; e
- d) Ouvidoria.

§ 2º Os cargos elencados no “caput” deste artigo serão providos em comissão, escolhidos entre segurados ativos e aposentados do IPREVILLE e nomeados por ato do Prefeito.

§ 3º Os servidores ocupantes dos cargos elencados nos incisos I e II do § 1º deste artigo deverão:

I - possuir formação de nível superior, com formação ou especialização comprovada em área compatível com a atribuição exercida, especialmente nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

II - ter concluído o estágio probatório;

III - não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar; e

IV - possuir certificação, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I

Do Diretor-Presidente

Art. 20. São atribuições do Diretor-Presidente:

I - representar o Instituto, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

II - participar das reuniões do Conselho Deliberativo, como membro nato;

III - autorizar, conjuntamente com o Diretor-Financeiro, pagamentos, investimentos, desinvestimentos e redirecionamentos efetuados com os recursos do IPREVILLE, após deliberação do Comitê de Investimentos, atendido o disposto nesta Lei e na Política de Investimentos;

IV - encaminhar, conjuntamente com o Diretor-Financeiro, os atos relativos à proposta orçamentária do IPREVILLE;

V - praticar, conjuntamente com o Diretor-Executivo, os atos relativos à gestão de pessoas de servidores do IPREVILLE;

VI - praticar, conjuntamente com o Diretor-Executivo, os atos relativos aos processos de licitação, contratos administrativos, bem como a gestão do patrimônio do IPREVILLE;

VII - praticar, conjuntamente com o Diretor-Executivo, os atos relativos à concessão, revisão, suspensão e cessação de benefício previdenciário;

VIII - prestar contas aos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREVILLE bem como aos Órgãos de Controle;

IX - implementar a governança das contratações, por meio de processos e estruturas de gestão, incluindo mecanismos de controle interno e gestão de riscos;

X - garantir o cumprimento dos objetivos estratégicos, assegurar a integridade e confiabilidade do ambiente de contratações, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e as leis orçamentárias, além de promover eficiência, efetividade e eficácia nas contratações realizadas;

XI - promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução das contratações públicas;

XII - elaborar e supervisionar os instrumentos de planejamento e gestão do IPREVILLE

XIII - emitir resoluções e portarias no âmbito de suas atribuições; e

XIV - exercer outras atribuições previstas nesta Lei.

Seção II

Do Diretor-Executivo

Art. 21. São atribuições do Diretor-Executivo:

I - substituir o Diretor-Presidente e o Diretor-Financeiro em seus impedimentos e ausências legais, inclusive no Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos;

II - praticar, conjuntamente com o Diretor-Presidente, os atos relativos à concessão, revisão, suspensão e cessação de benefício previdenciário;

III - gerir o Plano de Benefícios Previdenciários definido em lei e regulamento, deferindo ou indeferindo a concessão, revisão, suspensão e cessação dos benefícios previdenciários;

IV - gerir e controlar a base de dados cadastrais dos servidores públicos filiados ao RPPS, aposentados e pensionistas do IPREVILLE;

V - elaborar sumário executivo com os resultados e recomendações do relatório de análise das hipóteses atuariais para cientificação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e disponibilizá-lo, juntamente com o relatório, aos beneficiários do regime e aos órgãos de controle interno e externo;

VI - acompanhar a elaboração e aprovação do relatório de gestão atuarial, do estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios do IPREVILLE, bem como a avaliação atuarial anual, e cumprimento do plano de trabalho atuarial;

VII - encaminhar a Secretaria de Previdência dados e informações relativos à gestão atuarial do

IPREVILLE, nos termos da legislação vigente;

VIII - gerir, supervisionar, controlar e ordenar as ações relacionadas aos atos de gestão que possibilitarão a efetivação das políticas e diretrizes estratégicas do IPREVILLE;

IX - representar o IPREVILLE, conjuntamente com o Diretor-Presidente, em convênios, contratos, acordos e demais documentos relacionados à sua área de atuação;

X - praticar, conjuntamente com o Diretor-Presidente, os atos relativos à gestão de pessoas de servidores do IPREVILLE;

XI - praticar, conjuntamente com o Diretor-Presidente, os atos relativos aos processos de licitação, contratos administrativos, bem como gestão do patrimônio do IPREVILLE;

XII - planejar e gerir a execução das atividades relacionadas à estrutura administrativa, tecnológica, operacional e pelo tratamento de dados, incluindo serviços de terceiros, necessários para assegurar a consecução das atividades do IPREVILLE;

XIII - encaminhar a Secretaria de Previdência dados e informações relativos aos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários do IPREVILLE, por meio do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial, nos termos da legislação vigente; e

XIV - enviar, com periodicidade trimestral, o Relatório de Governança Corporativa aos representantes legais das entidades vinculadas ao RPPS;

XV - supervisionar e avaliar os relatórios produzidos pela Ouvidoria, Comunicação e Relacionamento com os segurados e pensionistas;

XVI - coordenar o processo eleitoral dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREVILLE;

XVII - apresentar à Administração Superior propostas de alteração e adequação da legislação pertinente, bem como, normas e procedimentos relacionados à sua área de atuação;

XVIII - prestar informações, no âmbito de sua competência, junto aos órgãos de controle, nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO III

DO DIRETOR-FINANCEIRO

Art. 22. São atribuições do Diretor-Financeiro:

I - substituir o Diretor-Presidente e o Diretor-Executivo em seus impedimentos e ausências legais, inclusive no Conselho Deliberativo;

II - participar do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos, como membro nato;

III - representar o IPREVILLE perante instituições financeiras oficiais;

IV - implementar as deliberações do Comitê de Investimentos;

V - atender as determinações constantes das diretrizes gerais para o Regime Próprio de Previdência Social, relativas às atividades financeiras;

VI - promover, supervisionar e acompanhar a elaboração e execução do plano plurianual, diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual do IPREVILLE,

VII - executar o orçamento anual aprovado pelo Conselho Deliberativo, bem como propor ajustes quando necessário;

VIII - encaminhar, conjuntamente com o Diretor-Presidente, os atos relativos à proposta orçamentária do IPREVILLE;

IX - promover a abertura das contas bancárias necessárias à movimentação financeira do IPREVILLE;

X - supervisionar a gestão financeira e sua execução;

XI - supervisionar as atividades de contabilidade geral, de elaboração da prestação de contas e dos demonstrativos contábeis;

XII - supervisionar a execução do plano de contas contábeis, as demonstrações contábeis e financeiras, a prestação de contas, as baixas de bens móveis e a alienação de bens do ativo permanente;

XIII - supervisionar a movimentação bancária das contas do IPREVILLE;

XIV - autorizar despesas e movimentar as contas bancárias, conjuntamente com o Diretor-Presidente, quanto aos pagamentos, investimentos, desinvestimentos e redirecionamentos efetuados com os recursos do IPREVILLE, após deliberação do Comitê de Investimentos, quando for o caso, atendido o disposto nesta Lei e na Política de Investimentos;

XV - identificar, avaliar, mensurar, controlar e monitorar os riscos aos quais os ativos financeiros do IPREVILLE estão expostos e o do cumprimento da legislação quanto aos limites de alocação dos ativos;

XVI - encaminhar a Secretaria de Previdência dados e informações relativos aos investimentos dos recursos financeiros do IPREVILLE, nos termos da legislação vigente;

XVII - encaminhar a Secretaria de Previdência dados e informações relativos à apuração, contabilização e execução das receitas e despesas do IPREVILLE, nos termos da legislação vigente;

XVIII – prestar informações, no âmbito de sua competência, junto aos órgãos de controle, nos termos da legislação vigente;

XIX – supervisionar a elaboração dos demonstrativos de natureza obrigatória que versem sobre a temática, financeira, orçamentária e contábil, do IPREVILLE; e

XX – apresentar à Administração Superior propostas de alteração e adequação da legislação pertinente, bem como, normas e procedimentos relacionados à sua área de atuação.

Parágrafo único. O vencimento do cargo de Diretor-Financeiro corresponderá ao mesmo nível do Diretor Executivo.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE GERÊNCIA

Art. 23. As atribuições de cada unidade de gerência prevista na alínea “a”, inciso II, do art. 19, e seus respectivos coordenadores, serão definidas por meio de Portaria a ser expedida por ato do Diretor-Presidente do IPREVILLE.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 24. Compõe o Órgão de Assessoramento do IPREVILLE:

I – Consultoria Jurídica;

II – Controladoria Interna;

III – Assessoramento Técnico; e

IV – Ouvidoria

Seção I

Da Consultoria Jurídica

Art. 25. A Consultoria Jurídica, órgão de Advocacia Pública do Município de Joinville, compete a representação judicial, extrajudicial, consultoria e assessoramento jurídico do IPREVILLE, através de seus advogados de carreira, com as seguintes atribuições e prerrogativas:

I – representar o IPREVILLE, judicial e extrajudicialmente, em todos os âmbitos federativos e em qualquer grau de jurisdição, independentemente de instrumento de procuração;

II – exercer as funções de assessoria e consultoria jurídica;

III – analisar ou elaborar minutas de proposições legislativas e atos administrativos em matéria pertinente ao interesse do IPREVILLE;

IV – realizar a preparação e acompanhamento de processos judiciais e administrativos necessários para a defesa do IPREVILLE;

V – assistir ao IPREVILLE no controle interno da legalidade e da moralidade administrativa de seus atos, especialmente por meio de:

a) proposta de declaração de nulidade de atos administrativos;

b) proposta de adoção de normas, medidas e procedimentos; e

c) proposta de normatização de parecer;

VI – orientar o IPREVILLE no cumprimento de decisões judiciais;

VII – atuar extrajudicialmente na solução dos conflitos, em conformidade com a lei;

VIII – realizar acordos ou transacionar em processos judiciais;

IX – realizar o controle prévio de legalidade do processo licitatório, mediante análise jurídica da contratação;

X – analisar a conformação jurídica de processos administrativos de concessão de benefícios previdenciários;

XI – orientar a elaboração, examinar e aprovar as minutas de contratos, convênios, parcerias, acordos e outros ajustes;

XII – receber citações e intimações nas ações propostas contra o IPREVILLE;

XIII – requisitar auxílio e colaboração de autoridades e servidores para o exercício de suas atribuições;

XIV – ingressar e transitar livremente nos órgãos municipais;

XV – cobrar, protestar e executar a dívida ativa do IPREVILLE, administrativa ou judicialmente;

XVI – encaminhar a Secretaria de Previdência dados e informações relativos à legislação relacionada ao regime previdenciário;

XVII - promover, a critério dos servidores e autoridades competentes, a representação judicial ou extrajudicial, de procedimentos de que tenham participado relacionados às licitações e contratos, em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico, salvo se provas da prática de atos ilícitos dolosos constarem nos autos do processo administrativo ou judicial;

XVIII - perceber honorários advocatícios no exercício de suas atribuições; e

XIV - exercer livremente suas atribuições, sem constrangimento interno ou externo, assegurada a inviolabilidade de seus atos e manifestações, nos limites da lei.

Art. 26. Ao ocupante da função gratificada de Advogado-Chefe, compete:

I - dirigir, coordenar, orientar e supervisionar a Consultoria Jurídica do IPREVILLE;

II - representar a Consultoria Jurídica perante a Administração Superior do IPREVILLE e demais órgãos competentes;

III - planejar atividades a serem desenvolvidas pela Consultoria Jurídica do IPREVILLE;

IV - pronunciar-se sobre questões relativas às instruções de procedimentos e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição; e

V - tratar de outros assuntos de interesse da Consultoria Jurídica do IPREVILLE.

Seção II

Da Controladoria Interna

Art. 27. A Controladoria Interna é a unidade responsável pelas atividades de controle interno das ações realizadas pelo IPREVILLE, com a finalidade de avaliar o cumprimento de metas, programas, orçamentos e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão do IPREVILLE.

Art. 28. A Controladoria Interna incumbe:

I - assegurar o cumprimento das leis, regulamentos, normativos internos e diretrizes de planejamento do IPREVILLE;

II - promover diligências necessárias e outros procedimentos necessários ao controle e fiscalização, retificação e regularização dos atos de concessão de benefícios previdenciários;

III - representar ao órgão competente na hipótese de constatação de irregularidade na concessão dos benefícios previdenciários;

IV - buscar o aprimoramento do sistema de controle interno, propondo alterações nas normas, rotinas e procedimentos de concessão de benefícios previdenciários, bem como das áreas administrativa, financeira e de investimentos com vistas ao seu aperfeiçoamento;

V - verificar se as demonstrações contábeis e financeiras estão sendo elaboradas de acordo com as normas e princípios contábeis, e reflatam adequadamente suas operações;

VI - executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle, nas áreas administrativa, financeira, investimentos e previdência do IPREVILLE;

VII - receber, supervisionar, diligenciar e acompanhar os processos de registro de atos de concessão de benefícios previdenciários junto ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

VIII - avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos;

IX - estruturar os procedimentos administrativos, auxiliando no mapeamento e na manualização das atividades das áreas de atuação do IPREVILLE;

X - monitorar e avaliar a adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, fornecendo capacitação sobre controle interno aos servidores e conselheiros, para seu aperfeiçoamento;

XI - verificar a conformidade aos princípios e regras estabelecidas pela lei federal referente aos procedimentos licitatórios e contratos celebrados pelo IPREVILLE;

XII - dar apoio ao agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, fiscais e gestor de contrato para o desempenho de suas atividades previstas em lei;

XIII - receber representação de licitante, contratado, ou pessoa física, ou pessoa jurídica contra irregularidades na aplicação da legislação federal de licitação e contratos;

XIV - elaborar relatório de controle interno que sintetize os trabalhos realizados e que apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Fiscal a apresentar seu parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas; e

XV - realizar outras atividades inerentes à atividade da Controladoria, inclusive determinadas pelo Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal ou pela Administração Superior.

Parágrafo único. A Controladoria Interna poderá submeter seus relatórios e demais apontamentos para conhecimento e deliberação da Controladoria-Geral do Município de Joinville.

Art. 29. Ao ocupante da função gratificada de Controlador Interno compete:

- I - dirigir, coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Controladoria Interna do IPREVILLE;
- II - elaborar projetos e planejar atividades a serem desenvolvidos pela Controladoria Interna do IPREVILLE;
- III - representar a Controladoria Interna perante o Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal ou Administração Superior, demais órgãos competentes;
- IV - pronunciar-se sobre questões relativas às instruções de procedimentos e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição; e
- V - tratar de outros assuntos de interesse da Controladoria Interna do IPREVILLE.

Art. 30. O Controlador Interno do IPREVILLE, no exercício de suas funções, terá livre acesso a todas as dependências do setor examinado, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo o servidor guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente, em atenção a legislação de proteção de dados.

Art. 31. Ao verificar a ocorrência de irregularidades, o Controlador Interno do IPREVILLE deverá levar o assunto ao conhecimento ao Presidente do Conselho Deliberativo que deverá submeter a ocorrência à deliberação de seus membros, solicitando e propondo as ações necessárias para saneamento.

Seção III

Do Assessoramento Técnico

Art. 32. O Assessoramento Técnico é a unidade responsável para prestar assessoria técnica à Administração Superior, Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREVILLE no desempenho de suas funções, subsidiando-o em assuntos de interesses estratégicos relacionados à gestão do Regime Próprio de Previdência Social, bem como de assuntos administrativos de maior complexidade.

Art. 33. Ao ocupante da função gratificada de Assessor Técnico compete:

- I - assessorar à Administração Superior, Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREVILLE no desempenho de suas funções em tarefas rotineiras de apoio técnico;
- II - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões da Administração Superior;
- III - promover a integração entre as atividades e os projetos;
- IV - orientar as demais unidades do IPREVILLE na elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, objetivando sua coerência e padronização;
- V - receber, controlar e distribuir o material, o expediente e os processos;
- VI - organizar e consolidar dados estatísticos e o relatório de gestão;
- VII - preparar minutas de correspondências oficiais a serem expedidas;
- VIII - acompanhar as reuniões da Administração Superior, Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREVILLE;
- IX - assessorar o Diretor-Executivo no processo eleitoral dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREVILLE;
- X - encaminhar a Secretaria de Previdência dados e informações relativos à estrutura de governança do IPREVILLE, contemplando a identificação dos dirigentes da unidade gestora, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e dos membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos e a comprovação do atendimento aos requisitos de que trata o art. 4º;
- XI - controlar e acompanhar as atividades decorrentes do planejamento estratégico; e
- XII - executar outras atribuições correlatas.

Seção IV

Da ouvidoria

Art. 34. Fica instituída a Ouvidoria do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE que tem como atribuição o atendimento das reclamações formuladas pelos servidores, segurados, pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, cidadãos, de forma individual ou coletiva, por empresas ou entidades, relativamente aos serviços prestados pelo Instituto.

Art. 35. Ao ocupante da função gratificada de Ouvidor compete:

- I - receber as consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e solicitações, que por ventura sejam encaminhados ao IPREVILLE;
- II - encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias;

- III - prover as informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações;
- IV - apresentar ao Conselho Deliberativo, periodicamente, relatório dos resultados da atuação da Ouvidoria Interna do IPREVILLE;
- V - assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros;
- VI - promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento;
- VII - acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento; e
- VIII - auxiliar no aprimoramento dos serviços e na administração do IPREVILLE, com base na análise das sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias recebidas, acolhendo aquelas que forem pertinentes.

CAPÍTULO VII

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 36. Ficam criadas, na estrutura do IPREVILLE, 13 (treze) funções gratificadas de assessores e 2 (duas) funções gratificadas de auditores internos, todas remuneradas com a gratificação de R\$ 3.862,45 (três mil, oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), que será conferido aos servidores segurados do IPREVILLE, com formação superior, cuja investidura dar-se-á por ato do Diretor-Presidente do IPREVILLE, para as seguintes atribuições:

I - 2 (dois) assessores de investimentos: assessorar, acompanhar, analisar o desempenho dos Fundos de Investimentos, acompanhando as entradas e saídas de recursos nas contas correntes do IPREVILLE, realizando aplicações e resgates definidas pelo Comitê de Investimentos, analisando as conformidades das aplicações financeiras junto à legislação regulatória vigente; assessorar e acompanhar a confecção e execução da Política de Investimentos; assessorar e acompanhar a identificação, avaliação, mensuração, controle e monitoramento dos riscos aos quais os ativos financeiros do IPREVILLE estão expostos e o do cumprimento da legislação quanto aos limites de alocação dos ativos; assessorar na elaboração do edital de credenciamento junto à Administração Superior e Comitê de Investimentos na análise dos credenciamentos das instituições financeiras; elaborar os Demonstrativos de Investimentos para a Secretaria da Previdência Social; realizar due diligence junto as instituições cadastradas para análise de novas oportunidades de investimentos; assessorar os trabalhos junto ao Comitê de Investimentos;

II - 3 (três) assessores de finanças: assessorar, acompanhar, controlar as atividades relacionadas às finanças do IPREVILLE, especialmente no que abrange as áreas de contabilidade, arrecadação e tesouraria; na área contábil o plano de contas previdenciárias, analisar a elaboração e fechamento dos balanços mensais, remessa de arquivos ao TCE e MPS; elaborar o PPA, LDO e LOA; acompanhar a execução orçamentária; na área de arrecadação no lançamento das receitas de contribuição previdenciária e outras receitas, reconhecimento das receitas, controle dos parcelamentos com atualização de parcelas e geração de guias de acordos de parcelamentos, calculo e controle de contribuições facultativas, controle da contribuição de servidores cedidos, lançamento de dados de arrecadação e contribuição no sistema da Secretaria de Previdência Social - CADPREV, análise e aprovação de prestação de contas de diária e adiantamento, elaboração da apresentação de prestação de contas para os conselhos; e na área de tesouraria, monitorar e controlar o fluxo de caixa, elaborar e acompanhar o planejamento financeiro, projetando receitas e despesas para períodos futuros, fazer a programação dos pagamentos, repasses e transferências; controle de contas vinculadas; controles das contas bancárias, e outras atividades inerentes ao cargo;

III - 6 (seis) assessores previdenciários: assessorar e analisar a concessão de benefícios previdenciários; analisar e proceder com as averbações e desaverbações de tempos de contribuição oriundas de outros regimes; analisar a conferência documental; analisar os processos e os cálculos das prévias de benefícios previdenciários; conferir documentos, analisar os processos para abono de permanência; informação aos RH's (SGP-HMSJ-FCJ/Câmara de Vereadores e Secretaria de Educação) da aposentadoria dos servidores e envio das declarações de licença prêmio e dos abonos de permanência; responsável pela informação e envio de cartas de concessão para a unidade de gestão de pessoas para implementação do benefício; conferir a Certidão de Tempo de Contribuição do IPREVILLE; acompanhar o desenvolvimento e a utilização do sistema de gestão previdenciária para os benefícios; orientar os segurados e dependentes quanto aos direitos de seus benefícios; analisar, acompanhar, e controlar as atividades relacionadas à base cadastral dos segurados do IPREVILLE; analisar, acompanhar e controlar os mecanismos da compensação previdenciária atentando-se aos prazos de análise dos processos recebidos, assim como o envio dos processos do Ipreville para solicitar a compensação previdenciária à outros RPPS via sistema COMPREV. ; analisar, controlar e acompanhar os procedimentos de perícia médica; analisar e organizar a estrutura do processo de concessão de benefício deixando apto para posterior envio ao Tribunal de Contas via sistema informatizado, observando as normas daquele Tribunal controlando os prazos de envio previstos, assim como envio das respostas às diligências e recursos;

IV - 1 (um) assessor de gestão de pessoas: responsável pela elaboração, fiscalização, revisão, controle e acompanhamento de atos relacionados à folha de pagamento dos servidores ativos; responsável pelos atos decorrentes, tais como processamento de descontos em folha, informações fiscais, folha ponto, avaliação de desempenho, entre outras ações em cooperação com a Secretaria de Gestão de Pessoas; conduzir programas de integração de novos servidores e/ou estagiários, assegurando alinhamento às diretrizes e valores institucionais; planejar, implementar e monitorar programas de desenvolvimento de competências para os servidores, alinhados às necessidades do IPREVILLE e ao planejamento estratégico; identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento, planejar cronogramas e acompanhar a execução de programas de capacitação; propor estratégias para fortalecer a cultura organizacional e fomentar o engajamento dos servidores;

V - 1 (um) assessor jurídico com formação superior em Direito e devidamente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil: assessorar o Advogado-Chefe e os advogados integrantes da Consultoria Jurídica do IPREVILLE no desempenho de suas atribuições; acompanhar, em conjunto com advogado lotado na Consultoria Jurídica do IPREVILLE, procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias e áreas

relacionadas à Consultoria; auxiliar na elaboração de esboços de pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame, que será referendado por advogado lotado na Consultoria Jurídica do IPREVILLE; auxiliar na elaboração do esboço de peças processuais no âmbito judicial e extrajudicial, que será referendado por advogado lotado na Consultoria Jurídica do IPREVILLE.

VI - 2 (dois) auditores internos: assessorar o Controlador Interno no desempenho de suas funções; observar as orientações do Controlador Interno; participar da elaboração do programa de trabalho; elaborar, em conjunto com o Controlador Interno, cronograma para o trabalho de auditoria; efetuar exames preliminares nos setores, operações, programas e recursos das unidades do IPREVILLE a serem auditadas, considerando-se a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes, bem como o resultado das últimas auditorias; acompanhar e propor ao Controlador Interno procedimentos, prazos e padronização de fluxos para atendimento das diligências e das recomendações da Controladoria Geral do Município, Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e demais órgãos de controle externo; acompanhar o atendimento das recomendações emitidas nos relatórios da Controladoria Interna; manter a confidencialidade e a segurança de informações, dados, documentos e registros; comunicar quaisquer achados críticos ou potencialmente significativos ao Controlador Interno, em tempo hábil.

Art. 37. Fica criada, na estrutura do IPREVILLE, 1 (uma) função gratificada de médico-perito, será remunerada com a gratificação de R\$ 3.862,45 (três mil, oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), que será conferido aos servidores segurados do IPREVILLE, com formação superior em Medicina, e com especialidade em Medicina Legal e Perícia Médica, devidamente inscrito nos quadros do Conselho Regional de Medicina, cuja investidura dar-se-á por ato do Diretor-Presidente do IPREVILLE, para realizar os procedimentos de avaliação pericial dos segurados e pensionistas do IPREVILLE, para os seguintes fins:

I - aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho; avaliação biopsicossocial para concessão de aposentadoria especial ao segurado com deficiência; avaliação pericial da incapacidade por acidente de trabalho, doença profissional ou doença do trabalho; avaliação biopsicossocial de dependente inválido para fim de concessão de pensão previdenciária ou verificação da interdição; avaliação pericial periódica de aposentado por incapacidade permanente; avaliação médica para fim de reversão de aposentado por incapacidade permanente; elaboração de análise e decisão técnica de atividade especial para verificação dos níveis de exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde ou da associação a esses agentes que impliquem riscos ao trabalho; avaliação médica para fim de isenção de imposto de renda para segurado aposentado ou pensionista; avaliação dos processos do COMPREV que exijam análise médica; atuar, como assistente técnico, nas perícias judiciais nos processos em que o IPREVILLE figura como parte; demais avaliações médicas solicitadas pela Gerência de Previdência, bem como quaisquer esclarecimentos que entenda necessário acerca das perícias realizadas ou a realizar.

Art. 38. Fica criada, na estrutura do IPREVILLE, 1 (uma) função gratificada de Ouvidor, remunerada com a gratificação de R\$ 3.862,45 (três mil, oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), que será conferida aos servidores segurados do IPREVILLE, com formação superior, cuja investidura dar-se-á por ato do Diretor-Presidente do IPREVILLE.

Art. 39. Fica criada, na estrutura do IPREVILLE, 1 (uma) função gratificada de Assessor Técnico, remunerada com a gratificação de R\$ 5.079,48 (cinco mil, setenta e nove reais e quarenta e oito centavos), que será conferida aos servidores segurados do IPREVILLE, com formação superior, cuja investidura dar-se-á por ato do Diretor-Presidente do IPREVILLE.

Art. 40. Fica criada, na estrutura do IPREVILLE, 1 (uma) função gratificada de Controlador Interno, remunerada com a gratificação de R\$ 6.701,95 (seis mil, setecentos e um reais e noventa e cinco centavos), que será conferida aos servidores segurados do IPREVILLE, com formação superior em áreas como Contabilidade, Direito, Administração ou Economia, cuja investidura dar-se-á por ato do Diretor-Presidente do IPREVILLE, para um mandato de 4 anos, permitida uma recondução.

Art. 41. Fica criada, na estrutura do IPREVILLE, 1 (uma) função gratificada de Advogado-Chefe, remunerada com valor correspondente a 60% (sessenta por cento) do vencimento base do servidor segurado do IPREVILLE, com formação superior em Direito e devidamente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, cuja investidura dar-se-á por ato do Diretor-Presidente do IPREVILLE.

Art. 42. A função gratificada somente é devida enquanto perdurar a designação e em nenhuma hipótese será incorporada, para qualquer efeito, ao vencimento ou à remuneração do servidor.

§ 1º O servidor que perceber na função gratificada submete-se ao regime de trabalho conforme definido no art. 45 da Lei Complementar Municipal nº 266, de 05 de abril de 2008.

§ 2º As gratificações previstas neste capítulo serão majoradas desde sua instituição pelos mesmos índices concedidos anualmente para reajuste geral dos vencimentos dos servidores do Município de Joinville.

CAPÍTULO VIII

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 43. O Quadro de Pessoal do IPREVILLE, constante do Anexo I, é composto por cargos públicos, de

provimento em caráter efetivo, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, e em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, de livre nomeação e exoneração, para as atribuições de direção, chefia e assessoramento, remunerados pelo IPREVILLE, sendo-lhes aplicado o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joinville e o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Joinville.

Parágrafo único. Os cargos da Administração Superior, de Gerência, e de Coordenação serão de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, escolhidos dentre segurados ativos e aposentados do IPREVILLE e nomeados por ato do Prefeito.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Revogam-se as disposições em contrário, e, em especial os artigos 105 a 116, todos da Lei nº 4.076, de 22 de dezembro de 1999, o inciso I, do art. 1º, da Lei nº 5.175, de 04 de março de 2005, o art. 4º, da Lei nº 5.917, de 24 de setembro de 2007, e o art. 5º, da Lei nº 7.611, de 06 de dezembro de 2013.

Art. 45. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

ANEXO I

DO QUADRO DE CARGOS

Órgão	Cargos de Provimento Efetivo	Vagas Aprovadas
IPREVILLE	ADMINISTRADOR	2
IPREVILLE	ADVOGADO	3
IPREVILLE	AGENTE ADMINISTRATIVO	30
IPREVILLE	ANALISTA ADMINISTRATIVO	2
IPREVILLE	ANALISTA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	2
IPREVILLE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3
IPREVILLE	ASSISTENTE SOCIAL	2
IPREVILLE	CONDUTOR DE VEÍCULO AUTOMOTOR	1
IPREVILLE	CONTADOR	2
IPREVILLE	ECONOMISTA	1
IPREVILLE	MÉDICO - CLÍNICA MÉDICA	1
IPREVILLE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	2
IPREVILLE	TÉCNICO NÍVEL MÉDIO INFORMÁTICA	1
IPREVILLE	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
Órgão	Cargos de Provimento Provisório	Vagas Aprovadas
IPREVILLE	ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR	16
Órgão	Cargos Administração Superior	Vagas Aprovadas
IPREVILLE	COORDENADOR	7
IPREVILLE	DIRETOR EXECUTIVO	1
IPREVILLE	DIRETOR FINANCEIRO	1
IPREVILLE	DIRETOR PRESIDENTE	1
IPREVILLE	GERENTE DE UNIDADE	4



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/11/2025, às 17:01, 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 **27485135** e o código CRC **16A389AA**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br