



PORTARIA Nº 015/2026

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAOCARA - ITAPREV, NA FORMA DO ARTIGO 6º INCISO I DA LEI MUNICIPAL Nº 1.402/2022 E NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios — Pró-Gestão – RPPS,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **Política de Limites de Alçadas** para decisões do ITAPREV, como um instrumento norteador de limites necessários para tomada de decisões relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros, possibilitando o compartilhamento de responsabilidades entre seus gestores, além da segregação das funções administrativas quanto a concessão, processamento da FOPAG, e pagamento dos benefícios previdenciários;

Art. 2º Essa política foi desenvolvida observando o índice de governança, definindo os limites de alçada por grau de responsabilidade, visando assegurar que as tomadas de decisão sejam formalmente gerenciadas, sem prejuízo do que dispõe as legislações aplicáveis ao RPPS.

Art. 3º Para efeito desta Política de Limites de Alçadas consideram-se como:

I. Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Administrativo;
- b) Conselho Fiscal;

II. Unidades Administrativas:

- a) Diretoria da Presidência do ITAPREV;
- b) Diretoria Financeira e Administrativa
- c) Diretoria Previdenciária e Benefícios;

III. Serviço auxiliar:

- a) Comitê de Investimento

IV. Órgão de Assessoramento:

- a) Assessoria Jurídica
- b) Assessoria da Presidência

Art. 4º As decisões relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros, observarão os princípios da **segregação de funções, dupla checagem e limites de alçada**, sendo vedada a tomada de decisão isolada ou em desacordo com esta Política.

I – Dos atos administrativos e financeiros

I – Compete ao Diretor-Presidente, em conjunto com o Diretor Financeiro e Administrativo:

- a) assinar documentos que impliquem responsabilidade financeira e orçamentária do RPPS;
- b) representar o Instituto ativa e passivamente, respondendo pelos atos de gestão.

II – Compete ao Diretor-Presidente, em conjunto com o Diretor Financeiro:

- a) autorizar pagamentos, transferências financeiras e demais movimentações;
- b) assinar ordens bancárias e documentos correlatos.

III – Fica estabelecida a **alçada mínima de duas assinaturas conjuntas** (Diretor-Presidente e Diretor Financeiro) para qualquer movimentação financeira.

II – Da gestão de ativos, passivos e investimentos

I – Compete ao Comitê de Investimentos:

- a) elaborar e revisar a Política de Investimentos;
- b) propor estratégias de alocação e desinvestimento dos recursos;
- c) analisar instituições financeiras e emitir parecer técnico;
- d) acompanhar o atingimento da meta atuarial.

II – Compete ao Conselho Administrativo:

- a) aprovar a Política de Investimentos e suas alterações;
- b) deliberar sobre diretrizes gerais de aplicação dos recursos.

III – Compete ao Comitê de Investimentos, dentro de sua alçada técnica:

- a) deliberar sobre propostas de investimentos e desinvestimentos, observando a Política de Investimentos.

IV – Compete ao Diretor-Presidente e ao Diretor Financeiro:

- a) executar as decisões do Comitê de Investimentos;
- b) formalizar aplicações e resgates;
- c) encaminhar contratação de consultoria especializada, após: análise prévia do Comitê de Investimentos; aprovação do Conselho Administrativo.

V – As movimentações bancárias deverão ser realizadas mediante assinatura conjunta obrigatória do Diretor-Presidente e do Diretor Financeiro.

III – Da concessão e pagamento de benefícios

I – Compete à Diretoria Previdenciária e de Benefícios:

- a) instruir, analisar e formalizar os processos de concessão de benefícios.

II – Compete ao Diretor-Presidente:

- a) decidir e assinar os atos de concessão de benefícios;
- b) determinar sua publicação oficial.

III – Compete ao setor responsável (assessor técnico):

- a) processar, calcular e manter a folha de pagamento dos benefícios.

IV – Compete ao Diretor-Presidente e ao Diretor Financeiro e Administrativo:

- a) autorizar e executar o pagamento dos benefícios.

IV – Do orçamento

I – Compete à Diretoria Executiva (Diretor-Presidente, Diretor Financeiro e Diretor Previdenciário):

- a) elaborar a proposta orçamentária anual e suas alterações.

II – Compete ao Conselho Administrativo:

- a) deliberar e aprovar a proposta orçamentária e suas revisões.



Art. 5º Eventual inobservância aos limites estabelecidos nesta Política deverá ser registrada em relatório, acompanhado das devidas justificativas, o qual será publicado no site do ITAPREV.

Art. 6º Além das atribuições propostas nesta política, deverá ser observada as competências de cada órgão que compões da Estrutura Administrativa deste Instituto previstas na Lei Municipal nº 1.402/2022.

Art. 7º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir da presente data.

Itacara, 10 de abril de 2026.

Priscilla Soares Curty
Diretora-Presidente
ITAPREV