

PORTARIA CAAPSML-AT Nº 116, DE 10 DE JUNHO DE 2026

SÚMULA: Regulamenta a definição de limites de alçadas relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários, financeiros, de gestão de ativos e passivos da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina - CAAPSML, em conformidade com os requisitos do Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE DA CAAPSML, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 7º do Regimento Interno da Autarquia, especialmente os incisos IV, IX e XI, e considerando:

- o disposto na Portaria MPS nº 1.467/2022 e alterações posteriores, que institui o Programa Pró-Gestão RPPS e estabelece requisitos mínimos para cada nível de certificação;
- a exigência do Nível III do Pró-Gestão de que ao menos 2 (dois) responsáveis assinem conjuntamente todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e às atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo;
- o Regimento Interno da CAAPSML, aprovado e publicado no Jornal Oficial nº 5349 de 19 de novembro de 2024, especialmente os arts. 7º e 20;
- a necessidade de transparência, controle interno e compartilhamento de responsabilidades entre os dirigentes da Autarquia;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta os limites de alçadas para a prática de atos administrativos que envolvam recursos orçamentários, financeiros e de gestão de ativos e passivos da CAAPSML, em atendimento aos requisitos do Nível III de certificação do Programa Pró-Gestão RPPS.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

- I – alçada: o limite de valor ou de natureza do ato a partir do qual se exige a interveniência de determinado nível hierárquico ou conjunto de responsáveis para sua autorização;
- II – gestão de ativos e passivos: o conjunto de ações relativas às aplicações, resgates, alocações e desinvestimentos dos recursos previdenciários, bem como às obrigações financeiras do RPPS;
- III – atividades administrativas: as contratações, aquisições, pagamentos, empenhos, liquidações e demais despesas que envolvam recursos orçamentários ou financeiros da CAAPSML;
- IV – assinatura conjunta: a necessidade de intervenção de pelo menos 2 (dois) responsáveis habilitados para que o ato produza efeitos.

Art. 3º Os limites de alçada previstos nesta Portaria serão publicados no sítio eletrônico da CAAPSML e mantidos atualizados.

CAPÍTULO II LIMITES DE ALÇADA PARA GESTÃO DE ATIVOS E PASSIVOS

Art. 4º A movimentação financeira em contas bancárias e modalidades de investimentos será efetuada conjuntamente pelo Diretor Administrativo-Financeiro Previdenciário e pelo Superintendente ou servidor por este designado, nos termos do Art. 20, inciso II, do Regimento Interno.

Art. 5º As alocações e desinvestimentos previstos na Política de Investimentos vigente e deliberados pelo Comitê de Investimentos deverão ser acompanhados pelo Diretor Administrativo-Financeiro Previdenciário, que orientará a Gerência Financeira Previdenciária na sua execução e verificará a conformidade com a respectiva política.

Parágrafo único. Excetua-se do *caput* a aquisição de títulos públicos, que será realizada pela Assessoria Técnica – Gestão de Investimentos, Controle de Arrecadação Previdenciária e Estudos Atuariais, em consonância com as deliberações do Comitê de Investimentos e, na sua ausência, pela Diretoria Administrativa-Financeiro Previdenciária.

Art. 6º Toda movimentação bancária da CAAPSMML exigirá a assinatura conjunta de no mínimo 2 (dois) responsáveis, observadas as seguintes regras:

I – poderão assinar as movimentações bancárias: o Superintendente, o servidor por ele designado nos termos do Regimento Interno, o Diretor Administrativo-Financeiro Previdenciário e o Gerente Financeiro Previdenciário;

II – o servidor designado pelo Superintendente somente poderá substituí-lo nas movimentações bancárias até o limite de R\$ 1.999.999,00 (um milhão, novecentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais) por operação;

III – movimentações acima de R\$ 1.999.999,00 (um milhão, novecentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais) exigem, obrigatoriamente, a assinatura do Superintendente, vedada a substituição por servidor designado;

IV – em todas as hipóteses, os limites operacionais estabelecidos por cada instituição financeira deverão ser observados, prevalecendo o limite mais restritivo.

Parágrafo único. A designação de servidor para substituição do Superintendente nas movimentações bancárias dar-se-á por ato formal, com identificação do servidor, período e abrangência da delegação, devendo ser comunicada às instituições financeiras competentes.

CAPÍTULO III LIMITES DE ALÇADA PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 7º Os atos administrativos que envolvam contratações, aquisições e dispêndios de recursos da CAAPSMML observarão a seguinte estrutura de alçadas:

I – as requisições de contratação de bens, serviços ou obras, independentemente do valor ou modalidade licitatória, deverão ser obrigatoriamente assinadas em conjunto pelo Superintendente, pelo Diretor Administrativo-Financeiro Previdenciário e pelo Gerente Administrativo Previdenciário, sem prejuízo das demais exigências legais e regulamentares;

II – Notas de empenhos deverão ser assinados pelo Diretor Administrativo-Financeiro Previdenciário na qualidade de ordenador de despesas, nos termos do Art. 20, inciso V, do Regimento Interno, pelo contador e pelo emitente.

Parágrafo único. A exigência de assinatura tripla prevista no inciso I deste artigo aplica-se à fase interna do processo de contratação, abrangendo a elaboração e aprovação da requisição, termo de referência ou projeto básico, e demais documentos de instrução do procedimento licitatório ou contratação direta.

CAPÍTULO IV TABELA RESUMO DE ALÇADAS

A tabela a seguir consolida os limites estabelecidos nesta Portaria:

Ato / Categoria	Faixa de Valor (R\$)	Responsáveis / Observações
Contratações - Fase Interna (requisições)	-	Responsáveis obrigatórios
Requisição / Termo de Referência / Projeto Básico	Qualquer valor	Superintendente + Diretor Adm.-Financeiro Prev. + Gerente Administrativo Prev. (3 assinaturas obrigatórias)
Despesas - Empenhos	-	-

Ato / Categoria	Faixa de Valor (R\$)	Responsáveis / Observações
Notas de Empenho	Qualquer valor	Diretor Adm.-Financeiro Prev. (ordenador) + contador + emitente
Movimentação Bancária	-	Mínimo 2 assinaturas - sempre
Com servidor designado (substitui Superintendente)	Até 1.999.999,00	Servidor designado + Diretor Adm.-Fin. e/ou Gerente Financeiro Prev. (mín. 2), observados limites da instituição financeira
Exige Superintendente pessoalmente (vedada substituição)	Acima de 1.999.999,00	Superintendente + Diretor Adm.-Fin. e/ou Gerente Financeiro Prev. (mín. 2), observados limites da instituição financeira

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º O descumprimento dos limites estabelecidos nesta Portaria sujeitará os responsáveis às penalidades previstas na legislação aplicável, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser disponibilizada no sítio eletrônico oficial da CAAPSM, revogadas as disposições em contrário.

LUIZ NICACIO
Superintendente



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Nicacio, Superintendente**, em 29/06/2026, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **18604800** e o código CRC **71B5C500**.