

Memorando 51.293/2026

De: Daniela V. - BCPREVI - DJUR

Para: BCPREVI - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - A/C Leocadio G.

Data: 09/09/2026 às 15:01:23

Setores envolvidos:

BCPREVI - DJUR, BCPREVI

Assinatura Portaria 13/2026

Prezado,

Segue a portaria 13/2026 para assinatura.

—

Daniela Abrão Viotti
Assessora Jurídica

Anexos:

Portaria_13_2026.pdf

PORTARIA Nº 13/2026

De 09 de setembro de 2026.

Dispõe sobre o planejamento anual, a autorização, a instrução processual e a prestação de contas dos eventos, viagens técnicas, visitas institucionais e diligências no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Balneário Camboriú – BCPREVI, regulamenta a execução da Resolução n.º 03, de 09 de setembro de 2026, do Conselho Administrativo Deliberativo, e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ – BCPREVI, no uso das atribuições que lhe confere o art. 17, alínea "j", da Lei n.º 2.421, de 21 de dezembro de 2004;

CONSIDERANDO o disposto no art. 15, incisos II, V, XI, XII, XV e XVI, da Lei Municipal n.º 2.421/2004, que atribuem ao Conselho Administrativo Deliberativo a competência para estabelecer as diretrizes gerais da política de gestão do Instituto, aprovar o seu orçamento, autorizar despesas extraordinárias propostas pela Diretoria Executiva, fiscalizar os atos de gerenciamento da Diretoria Executiva e zelar pelo cumprimento das metas de governança, transparência e eficiência administrativa previstas no Programa Pró-Gestão RPPS;

CONSIDERANDO que compete à Diretoria Executiva, e em especial ao Diretor-Presidente, nos termos do art. 17, alínea "j", da Lei Municipal n.º 2.421/2004, praticar os atos de gestão ordinária do Instituto e executar as deliberações do Conselho Administrativo Deliberativo, cabendo-lhe autorizar as despesas compreendidas no orçamento e na programação anual previamente aprovados pelo colegiado;

CONSIDERANDO que a Resolução n.º 03, de 09 de setembro de 2026, do Conselho Administrativo Deliberativo, disciplinou a composição das comitivas, a indicação e o rodízio dos representantes do Comitê de Investimentos e do Conselho Fiscal e a aprovação prévia, pelo colegiado, das viagens e diligências realizadas junto a instituições financeiras, bancárias, assessorias, distribuidoras e demais entidades relacionadas às atividades de investimento ou financeiras do Instituto, cabendo a esta Portaria regulamentar-lhe a execução, sem restringi-la ou ampliá-la;

CONSIDERANDO que os eventos de capacitação, certificação e assemelhados não compreendidos no art. 1º da Resolução n.º 03 não estão submetidos à aprovação individual do Conselho Administrativo Deliberativo, bastando, quanto a eles, a autorização do Diretor-Presidente nos limites da programação anual e do orçamento previamente aprovados pelo colegiado;

CONSIDERANDO o disposto no art. 24, § 1º e § 5º, incisos I, II e IX, da Lei Municipal n.º 2.421/2004, que autoriza a utilização dos recursos da taxa de administração para custear ações de capacitação e certificação de Diretores, Conselheiros, membros do Comitê de Investimentos, assessor

jurídico e servidores do Instituto, bem como a participação em eventos voltados à obtenção, manutenção ou elevação do nível de certificação institucional do Programa Pró-Gestão RPPS;

CONSIDERANDO o disposto no art. 24, § 8º, da Lei Municipal nº 2.421/2004, segundo o qual as ações custeadas pela taxa de administração deverão observar critérios de economicidade, eficiência e efetividade, sendo objeto de monitoramento e avaliação periódica pelo Conselho Administrativo Deliberativo e pela Diretoria Executiva;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 14-A, 16 e 16-A da Lei Municipal nº 2.421/2004, que tratam da composição e das competências do Comitê de Investimentos e do dever do Conselho Fiscal de zelar pela gestão econômico-financeira do Instituto;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 104 a 110 da Lei Municipal nº 1.069/1991 – Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis de Balneário Camboriú, aplicável aos dirigentes e servidores do BCPREVI por força do art. 21 da Lei Municipal nº 2.421/2004, que disciplinam a ajuda de custo e as diárias, e em especial o art. 110, que determina que o valor das diárias será fixado por Decreto do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a determinação da Casa Civil de Governo do Município de Balneário Camboriú quanto à necessidade de prévia autorização e de planejamento antecipado de todo evento custeado com recursos públicos, bem como quanto ao envio antecipado da programação de eventos do exercício seguinte;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, insculpidos no art. 37, caput, da Constituição Federal, e o dever de prestar contas previsto no art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Portaria disciplina o planejamento anual, a autorização, a instrução do pedido, o fluxo processual e a prestação de contas dos eventos, viagens técnicas, visitas institucionais e diligências no âmbito do BCPREVI, e regulamenta a execução da Resolução n.º 03, de 09 de setembro de 2026, do Conselho Administrativo Deliberativo.

§ 1º Para os efeitos desta Portaria, os deslocamentos e as participações classificam-se em:

I – eventos de capacitação e assemelhados: congressos, seminários, simpósios, fóruns, cursos, treinamentos, capacitações, certificações, workshops, encontros técnicos e assemelhados, cuja participação implique compra de ingressos ou pagamento de taxa de inscrição, concessão de diárias ou aquisição de passagens; e

II – viagens e diligências submetidas à Resolução n.º 03: as viagens e diligências presenciais realizadas junto a instituições financeiras, bancárias, assessorias, distribuidoras ou quaisquer outras entidades relacionadas às atividades de investimento ou financeiras do

Instituto, na forma do art. 1º daquela Resolução, ainda que decorrentes de convite e ainda que sem ônus para o BCPREVI.

§ 2º O disposto nesta Portaria aplica-se aos membros da Diretoria Executiva, aos Conselheiros do Conselho Administrativo Deliberativo e do Conselho Fiscal, aos membros do Comitê de Investimentos, ao Assessor Jurídico e aos servidores do BCPREVI, ainda que a despesa seja custeada por recursos da taxa de administração ou por terceiro.

§ 3º Esta Portaria não afasta, restringe nem amplia as disposições da Resolução n.º 03, de 09 de setembro de 2026, que a integram para todos os efeitos e prevalecem em caso de divergência.

CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO ANUAL

Art. 2º Até o dia 30 de novembro de cada exercício, o Diretor-Presidente e o Diretor-Financeiro elaborarão a programação dos eventos, viagens técnicas e diligências previstos para o exercício seguinte e a submeterão à aprovação do Conselho Administrativo Deliberativo.

§ 1º A programação anual conterá, para cada item, no mínimo: a denominação do evento ou o objeto da viagem, a entidade promotora ou a instituição a ser visitada, o local, o período estimado de realização, o número estimado de participantes com a indicação dos respectivos cargos ou funções e o custo total estimado, bem como o custo global da programação.

§ 2º A aprovação da programação anual pelo Conselho Administrativo Deliberativo, formalizada em ata, constitui autorização prévia do colegiado quanto às despesas nela compreendidas e aos respectivos limites de custo, para os fins do art. 15, inciso XI, da Lei Municipal nº 2.421/2004.

§ 3º Aprovada a programação, o Diretor-Presidente a encaminhará à Casa Civil de Governo do Município de Balneário Camboriú até o dia 31 de dezembro do exercício em curso, acompanhada da respectiva ata de aprovação.

§ 4º A programação anual poderá ser revista, ampliada ou reduzida a qualquer tempo por deliberação do Conselho Administrativo Deliberativo, de ofício ou mediante proposta fundamentada da Diretoria Executiva.

§ 5º A inclusão de viagem ou diligência de que trata o art. 1º, § 1º, inciso II, na programação anual não dispensa a aprovação prévia exigida pelo art. 3º da Resolução n.º 03, na forma do art. 4º desta Portaria.

CAPÍTULO III DA AUTORIZAÇÃO

Art. 3º A autorização dos eventos de que trata o art. 1º, § 1º, inciso I, compete ao Diretor-Presidente do BCPREVI, mediante ato escrito e fundamentado juntado aos autos, independentemente

de deliberação individual do Conselho Administrativo Deliberativo, desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

I – estar o evento compreendido na programação anual aprovada pelo Conselho Administrativo Deliberativo;

II – não exceder o custo total, apurado na forma do art. 8º, inciso VIII, o valor aprovado para o respectivo item da programação nem o custo global aprovado;

III – haver disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação da dotação correspondente; e

IV – estar o pedido instruído na forma do art. 8º.

§ 1º Dependem de deliberação individual do Conselho Administrativo Deliberativo, não podendo ser autorizados pelo Diretor-Presidente:

I – o evento não compreendido na programação anual aprovada;

II – a despesa cujo custo total exceda o valor aprovado para o respectivo item da programação ou o custo global aprovado;

III – a despesa extraordinária, nos termos do art. 15, inciso XI, da Lei Municipal nº 2.421/2004; e

IV – a alteração do rol nominal de participantes que implique acréscimo de despesa.

§ 2º Nas hipóteses do § 1º, havendo urgência devidamente justificada e impossibilidade de reunião tempestiva do colegiado, a autorização poderá ser concedida ad referendum pelo Presidente do Conselho Administrativo Deliberativo, submetida à ratificação na primeira sessão subsequente.

§ 3º Nos impedimentos e ausências do Diretor-Presidente, a autorização será exarada por seu substituto legal, na forma da Lei Municipal nº 2.421/2004.

Art. 4º As viagens e diligências de que trata o art. 1º, § 1º, inciso II, permanecem sujeitas à aprovação prévia do Conselho Administrativo Deliberativo, na forma do art. 3º da Resolução n.º 03, que esta Portaria não pode dispensar.

§ 1º Aprovada a viagem ou diligência pelo Conselho, compete ao Diretor-Presidente expedir o ato de autorização do deslocamento e praticar os demais atos de execução, observados os limites da deliberação colegiada.

§ 2º A exigência prevista no caput subsiste ainda que inexista ônus para o BCPREVI, inclusive nas hipóteses de convite custeado por terceiro.

§ 3º Caso o Conselho Administrativo Deliberativo venha a alterar o art. 3º da Resolução n.º 03 para admitir autorização individual pela Diretoria Executiva, aplicar-se-á às viagens e diligências de que trata este artigo, no que couber, o regime do art. 3º desta Portaria.

Art. 5º A autorização de que tratam os arts. 3º e 4º não dispensa a aprovação da Casa Civil de Governo do Município de Balneário Camboriú, exigível sempre que houver despesa para o BCPREVI.

§ 1º É vedada a realização de inscrição, a aquisição de ingressos ou passagens, a emissão de empenho, a concessão de diárias e o pagamento de qualquer despesa antes da autorização prevista nesta Portaria e, quando exigível, da manifestação favorável da Casa Civil de Governo.

§ 2º A ausência de qualquer das autorizações previstas nesta Portaria torna a despesa irregular.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO DAS COMITIVAS E DO RODÍZIO

Art. 6º As viagens e diligências de que trata o art. 1º, § 1º, inciso II, observarão a composição mínima fixada no art. 1º da Resolução n.º 03, devendo contar com a presença de, no mínimo:

I – 1 (um) membro do Comitê de Investimentos, ressalvado o próprio Gestor de Investimentos;

II – 1 (um) membro do Conselho Fiscal; e

III – facultativamente, 1 (um) membro do Conselho Administrativo Deliberativo.

§ 1º Ordinariamente integrarão também a comitiva o Diretor-Financeiro e o Gestor de Investimentos, na qualidade de gestor dos recursos do Instituto.

§ 2º A comitiva será composta por, no máximo, 5 (cinco) integrantes.

§ 3º A ressalva prevista no inciso I do caput não impede a participação do Gestor de Investimentos na viagem ou diligência, mas veda que ele figure como representante indicado pelo Comitê de Investimentos, nos termos do art. 1º, § 3º, da Resolução n.º 03.

§ 4º A participação prevista no inciso III é facultativa e não supre a exigência dos incisos I e II do caput.

§ 5º O membro do Conselho Administrativo Deliberativo que houver integrado a comitiva não atuará como relator na apreciação do relatório da respectiva viagem ou diligência.

§ 6º Nos impedimentos e ausências, o Diretor-Financeiro será substituído na forma do art. 19, alínea "i", da Lei Municipal nº 2.421/2004.

Art. 7º Os representantes de que tratam os incisos I a III do art. 6º serão indicados pelos respectivos colegiados, mediante sistema de rodízio alternado entre seus membros, de forma a assegurar a participação equilibrada dos integrantes, observada a disponibilidade e a pertinência da diligência ou viagem, na forma do art. 1º, § 1º, da Resolução n.º 03.

§ 1º Considera-se observado o rodízio quando nenhum membro participe de nova viagem ou diligência antes que todos os demais membros do respectivo colegiado, aptos e disponíveis, tenham participado ao menos uma vez no mesmo exercício.

§ 2º A indicação será formalizada em ata ou outro instrumento próprio do respectivo colegiado, previamente à realização da viagem ou diligência, na forma do art. 1º, § 2º, da Resolução n.º 03.

§ 3º A inobservância da ordem de rodízio somente será admitida mediante justificativa fundamentada, registrada em ata do respectivo colegiado, nas hipóteses de impedimento, suspeição, ausência ou de exigência de qualificação técnica específica.

§ 4º A Diretoria Executiva manterá escala nominal e cronológica de participação, por colegiado, que instruirá cada pedido e será dada a conhecer ao respectivo colegiado e ao Conselho Administrativo Deliberativo.

CAPÍTULO V DA INSTRUÇÃO DO PEDIDO

Art. 8º O pedido de autorização deverá conter obrigatoriamente:

I – a identificação do evento, viagem ou diligência: denominação ou objeto, entidade promotora, organizadora ou instituição visitada, modalidade (presencial ou remota), cidade e local de realização, datas de início e de término;

II – a justificativa da participação, com demonstração do vínculo entre o objeto do evento e as atribuições institucionais do BCPREVI, indicando, quando for o caso, a ação correspondente do Programa Pró-Gestão RPPS;

III – o nome completo, o cargo ou função e o CPF de cada uma das pessoas que irão participar;

IV – a quantidade e o valor unitário dos ingressos ou das taxas de inscrição, bem como o valor total desta rubrica;

V – a quantidade de diárias por participante, o valor unitário fixado por Decreto do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 110 da Lei Municipal nº 1.069/1991, e o valor total desta rubrica;

VI – o valor das passagens destinadas ao deslocamento, com indicação do meio de transporte, do trecho de ida e volta, do valor unitário por participante e do valor total desta rubrica;

VII – as demais despesas de deslocamento, quando houver, tais como traslado, pedágio, combustível, locação de veículo e estacionamento, com os respectivos valores;

VIII – o custo total, correspondente à soma das rubricas previstas nos incisos IV a VII deste artigo;

IX – a indicação do item da programação anual em que o pedido se enquadra, com demonstração do saldo remanescente do valor aprovado, e a indicação da dotação orçamentária; e

X – nas hipóteses do art. 1º, § 1º, inciso II, a ata ou o instrumento de indicação dos representantes dos colegiados e a escala de rodízio de que trata o art. 7º, § 4º.

Parágrafo único. O custo total, apurado na forma do inciso VIII, deverá ser expressamente informado no ato de encaminhamento à Casa Civil de Governo, para fins da aprovação prevista no art. 5º.

CAPÍTULO VI DO FLUXO PROCESSUAL

Art. 9º A tramitação do pedido observará a seguinte ordem:

I – autuação e instrução do processo pela Diretoria Executiva, com o requerimento na forma do art. 8º e os documentos comprobatórios dos valores informados;

II – decisão do Diretor-Presidente, na forma do art. 3º, ou, nas hipóteses do art. 3º, § 1º, e do art. 4º, deliberação do Conselho Administrativo Deliberativo, com registro em ata;

III – encaminhamento pelo Diretor-Presidente à Casa Civil de Governo do Município de Balneário Camboriú, instruído com o requerimento e com o ato de autorização ou a ata de aprovação, quando exigível;

IV – juntada da manifestação da Casa Civil de Governo aos autos; e

V – autorizada a despesa, prática dos atos de inscrição, empenho, concessão de diárias e aquisição de passagens.

Parágrafo único. O pedido deverá ser protocolado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início do evento, viagem ou diligência, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Diretor-Presidente ou, nas hipóteses do art. 3º, § 1º, e do art. 4º, pelo Conselho Administrativo Deliberativo.

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO CONTROLE PELO CONSELHO

Art. 10. Após a realização do evento, da viagem técnica, da visita institucional ou da diligência, o membro ou servidor que dela tenha participado deverá apresentar relatório individual, contendo, no mínimo, a finalidade, as atividades realizadas, as instituições ou pessoas contatadas, os principais assuntos tratados, os resultados obtidos e eventuais encaminhamentos ou recomendações.

§ 1º O relatório deverá ser apresentado ao Conselho Administrativo Deliberativo no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao retorno da

viagem ou à conclusão do evento ou da diligência, observado, quanto às hipóteses do art. 1º, § 1º, inciso II, o disposto no art. 3º, §§ 2º e 3º, da Resolução n.º 03.

§ 2º Nos eventos de capacitação ou certificação, o relatório será acompanhado do certificado ou do comprovante de frequência, quando emitido.

§ 3º Os pedidos, os atos de autorização e os respectivos relatórios deverão ser juntados aos autos administrativos correspondentes, para fins de registro, controle e transparência.

Art. 11. O Diretor-Presidente comunicará ao Conselho Administrativo Deliberativo, na primeira sessão ordinária subsequente, todas as autorizações concedidas com fundamento no art. 3º, com a identificação do evento, dos participantes e do custo total, para fins do exercício da competência fiscalizatória prevista no art. 15, inciso XII, da Lei Municipal n.º 2.421/2004.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. O descumprimento do disposto nesta Portaria e na Resolução n.º 03 sujeitará os responsáveis às sanções administrativas, disciplinares e demais medidas cabíveis, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos, do Código de Ética do BCPREVI e das demais normas correlatas aplicáveis, sem prejuízo da devolução dos valores despendidos irregularmente.

Art. 14. Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Administrativo Deliberativo do BCPREVI, ouvida a Assessoria Jurídica.

Art. 15. Enquanto não aprovada a primeira programação anual de que trata o art. 2º, os eventos de que trata o art. 1º, § 1º, inciso I, dependerão de deliberação individual do Conselho Administrativo Deliberativo.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos pedidos protocolados a partir de sua vigência.

Balneário Camboriú (SC), 09 de setembro de 2026.

Leocádio Schroeder Giacomello
Diretor-Presidente do BCPREVI



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0139-A8E6-414F-5F07

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



LEOCADIO SCHROEDER GIOCOMELLO (CPF 558.XXX.XXX-20) em 09/09/2026 15:05:42 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://bc.1doc.com.br/verificacao/0139-A8E6-414F-5F07>