



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
PREVI-LIDER – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

Fundamentação:

De acordo com o manual do Pró-Gestão, a segregação de atividades ou funções em diferentes setores e responsáveis tem por objetivo evitar que um único agente tenha autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle), reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos.

Assim, por exemplo, em uma unidade gestora de RPPS, enquanto a área de investimentos mantém o foco no acompanhamento do mercado para melhor tomada de decisão, a área administrativo-financeira executa as atividades operacionais de orçamento, pagamentos, controles de recebimentos e registros contábeis. De igual forma, na gestão de benefícios, uma determinada área cuida da análise dos requerimentos para habilitação e concessão, enquanto outra fica responsável pela implantação, manutenção e pagamento dos benefícios.

Para o nível II de certificação do Pró-Gestão **é exigida a segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.**

DETALHAMENTO	SETOR	RESPONSÁVEL
Habilitação do Benefício Previdenciário; - Preenchimento de requerimento para concessão do Benefício Previdenciário; - Análise de documentação para prosseguimento do requerimento administrativo; - Encaminhamento para Gerência de Previdência e Benefícios;	Protocolo	CLÁUDIA MARIA DEITOS PINTO
Análise para a Concessão do Benefício Previdenciário;	Assessoria previdenciária e Assessoria Jurídica	PAULO HENRIQUE DA COSTA FERREIRA JONAS ALBERT SCHMIDT

Implantação do Benefício na Folha de Pagamento;	Gerência Administrativo-Financeira	LETÍCIA ANDRADE DE JESUS
Manutenção e Pagamentos dos Benefícios; Responsáveis pela movimentação dos recursos financeiros, incluindo-se pagamentos dos benefícios previdenciários.	Gerência Administrativo-Financeira	LETÍCIA ANDRADE DE JESUS
Ordenamento das Despesas; Superintender e gerir a administração Geral do RPPS; - Elaborar a proposta orçamentária anual e suas alterações; - Organizar a estrutura administrativa e o quadro pessoal, mediante prévia aprovação legislativa; - Expedir instruções e ordens de serviços; - Organizar serviços de prestações previdenciárias; - Assinar, em conjunto com o tesoureiro, movimentando os recursos financeiros; - Submeter ao conselho fiscal e ao conselho administrativo os assuntos a eles pertinentes; - Adotar as providencias cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes da gestão; - Assinar a prestação de contas a ser enviada ao Tribunal de Contas; - Exercer a representação administrativa e judicial	DIRETORIA EXECUTIVA PREVI-LÍDER	MARIZA BERNARDES DA SILVA FINGOLO RASCADO

