



SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

Data: 10/11/2023

Fundamentação:

Conforme o manual do Pró-Gestão, a separação de atividades ou funções entre diferentes setores e responsáveis visa evitar que uma única pessoa detenha controle total sobre uma parte significativa de uma transação (como aprovação, execução e controle). Isso reduz o risco operacional e melhora a governança corporativa e os controles internos.

Por exemplo, em uma unidade gestora de RPPS, a área de investimentos se concentra no monitoramento do mercado para tomar decisões mais informadas, enquanto a área administrativa-financeira cuida das atividades operacionais relacionadas a orçamento, pagamentos, controle de recebimentos e registros contábeis. Da mesma forma, na gestão de benefícios, uma equipe é responsável pela análise dos requerimentos para habilitação e concessão, enquanto outra lida com a implantação, manutenção e pagamento dos benefícios.

Para o nível I do Pró-Gestão, é necessário separar as atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento desses benefícios. O fluxo dessas atividades é exemplificado pelo Vitória Prev.

<u>DETALHAMENTO</u>	<u>SETOR</u>	<u>RESPONSÁVEL</u>
- 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 Vitória Prev	Bruna Rafaela dos Santos Assessora Especial Previdenciario Pedro Henrique da Silva Bonfim Assistente Previdenciário



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

VITÓRIAPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

VITÓRIA
PREV

- Análise e Concessão do Benefício Previdenciário; Coordenar os processos de concessão de benefícios; Subsidiar os profissionais de atuária na elaboração de cálculos anuais. Acompanhar modificações na legislação previdenciária nacional. Elaborar as estatísticas previdenciárias.	Gerência de Previdência e Benefícios	Jéssica Karolinny da Silva Gerente de Previdência e Benefícios Maria Cicera do Nascimento Auxiliar de Contadoria. Viviane Olívia Barbosa de Amorim Assessora Especial Previdenciario
Implantação do Benefício na Folha de Pagamento; Coordenar as rotinas administrativas e financeiras; Assinar em conjunto com a Direção, demais documentos de movimentações financeiras; Acompanhar e coordenar a execução orçamentária; Encaminhar informações contábeis e financeiras aos MPAS, TCE e Câmara Municipal Superintender o processo de confecção de folha de pagamento	Gerência Financeira Vitória Prev	Ericka Renata S. Dornelas de Andrade Gerente Financeiro
Gerenciamento das rotinas Administrativas; Coordenar as rotinas administrativas Assessorar a definição das políticas de gestão de pessoas. Assessorar e instrumentalizar a diretoria para a tomada de decisões.	Gerência Administrativa	Veruschka Soares de Deus e Melo Gerente Administrativo



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

VITÓRIAPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

VITÓRIA
PREV

Gestão de Recursos e Política de Investimentos; Auxiliar na formulação das políticas de gestão de Recursos. Analisar a conjuntura, cenários e perspectivas de mercado. Analisar as demonstrações de investimentos realizados.	Gerência de Investimentos	João Raphael Jardelino Costa de Souza Gerente de Investimentos
Garante a conformidade, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos do regime; Atua como ferramenta de fiscalização e controle dentro da estrutura organizacional do RPPS.	Controle Interno Assessor Especial de Controle Interno	Ana Cecilia Alves Silva Controlador Interno José Jorge Barbosa de Albuquerque Assessor Especial de Controle Interno
Manutenção e Pagamentos dos Benefícios; Responsáveis pela movimentação dos recursos financeiros, incluindo-se pagamentos dos benefícios previdenciários.	Gerência Financeira Vitória Prev Gerência Administrativa	Ericka Renata S. Dornelas de Andrade Gerente Financeiro Veruschka Soares de Deus e Melo Gerente Administrativo
Ordenamento das Despesas; Superintender e gerir a administração Geral, Elaborar proposta orçamentária anual, Organizar a estrutura administrativa, quadro pessoal através de legislação, Expedir Instruções de ordem e serviços, Organizar os serviços de prestação previdenciária, Assinar junto com o gerente financeiro documentos de movimentações de recursos financeiros, Passar informações aos conselhos Administrativo e Fiscal,	Diretoria-Presidente VitóriaPrev	Rubem de Deus e Melo Júnior Diretor-Presidente Gilvan Rufino da Silva Assessor Especial Maria Dalva Coelho dos Santos Assessor Especial

VITÓRIAPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Rua Elpídio Moura, 119, Bairro Matriz. Vitória de Santo Antão – Pernambuco.

CEP: 55612-530. Fone: (81) 3523-2711. CNPJ: 06.259.729/0001-63



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

VITÓRIAPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

VITÓRIA
PREV

Propor contratações de carteira de investimentos, consultores técnicos e demais empresas terceirizadas, Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos conselhos, Adotar as providências cabíveis para correção de atos e fatos da gestão, que prejudiquem o desempenho e finalidades do Instituto, Assinar com o Contador, as prestações de contas, Exercer a representação administrativa e judicial, Expedir as Portarias de benefícios.		
---	--	--



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

VITÓRIAPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

VITÓRIA
PREV

ORGANOGRAMA ATUAL DO VITÓRIA PREV

