



SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

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.

A LEI Nº 1.418/2005 que dispõe sobre a reestruturação do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA – IPREAF, estabelece a estrutura organizacional da Autarquia, definindo as competências de seus órgãos de direção e das unidades administrativas, evidenciando a distribuição de atribuições e responsabilidades entre os setores.

Para o nível III 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 e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.**

A gestão do IPREAF, no que se refere à Segregação de atividades, assegura a adequada distribuição de competências entre os setores e seus respectivos responsáveis, de forma que nenhuma unidade concentre, isoladamente, as etapas de autorização, execução e controle de um mesmo processo. Essa estrutura fortalece os controles internos e reduz riscos operacionais, conforme quadro abaixo:

DETALHAMENTO	SETOR	RESPONSÁVEL
<p>Habilitação do Benefício Previdenciário;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preenchimento de requerimento para concessão do Benefício Previdenciário; - Análise de documentação para prosseguimento do requerimento administrativo; 	<p>Gerência de Benefícios</p>	<p>Gerente de Benefícios – Bruna Patrícia de Lara</p>
<p>Análise e Concessão do Benefício Previdenciário;</p>	<p>Direção Executiva e Gerência de Benefícios</p>	<p>Diretor Executivo – Valmir Guedes Pereira e Gerente de Benefícios – Bruna Patrícia de Lara</p>
<p>Implantação do Benefício na Folha de Pagamento;</p>	<p>Gerência de Finanças</p>	<p>Gerente de Finanças – Vanessa Bezerra dos Santos</p>
<p>Manutenção e Pagamentos dos Benefícios;</p> <p>Responsáveis pela movimentação dos recursos financeiros, incluindo- se pagamentos dos benefícios previdenciários.</p>	<p>Gerência de Finanças</p>	<p>Gerente de Finanças – Vanessa Bezerra dos Santos</p>
<p>Ordenamento das Despesas;</p> <p>Superintender e gerir a administração Geral do RPPS;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 a Gerente finanças, movimentando os recursos financeiros; - Submeter ao conselho fiscal e ao conselho curador os assuntos a eles pertinentes; 	<p>Direção Executiva</p>	<p>Diretor Executivo – Valmir Guedes Pereira</p>

<ul style="list-style-type: none">- 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.		
Investimentos; <ul style="list-style-type: none">- Supervisionar os investimentos e desembolsos;- Emitir Autorização de Aplicação e Resgate – APR;- Acompanhar o desempenho da carteira de investimentos;- Emitir relatório de desempenho do Portifólio de Investimento;- Assessorar o gestor de recursos e o Comitê de Investimento com informações do mercado financeiro e da carteira de Investimentos;- Acompanhar, diariamente, o cenário macroeconômico e os impactos na carteira de investimentos;- Prestar informações sobre o mercado financeiro e sobre os investimentos ao Gestor, ao Conselho Curador, Fiscal e ao Comitê de Investimentos.	Direção Executiva	Diretor Executivo – Valmir Guedes Pereira
Administrativo-financeiras <ul style="list-style-type: none">- Promover a estrita observância das determinações legais e estatutárias e decisões dos Conselhos e do Diretor Executivo do IPREAF;- Dirigir os serviços gerais, de transporte, secretaria, arquivo, almoxarifado, material e	Gerência de Finanças	Gerente de Finanças – Vanessa Bezerra dos Santos -

<p>compras e todas as demais atividades de apoio necessário à administração do IPREAF;</p> <ul style="list-style-type: none">- Assinar documentos relativos aos setores a seu cargo;- Administrar as operações de controle e alienação de bens patrimoniais ou de consumo, segundo as normas legais e disposições pertinentes, do Regimento Interno e das decorrentes dos atos baixados pelo Diretor-Executivo;- Dirigir os serviços de pessoal;- Administrar as atividades de treinamento de pessoal, segurança e medicina do trabalho;- Firmar a correspondência específica, portarias e as ordens de serviço de sua Gerência;- Organizar e dirigir as unidades a ele subordinados;- Organizar e acompanhar as licitações emitindo o seu parecer para o respectivo julgamento;- Propor a contratação de serviços técnico-especializados na área de atuária, auditoria e consultoria previdenciária;- Supervisionar os procedimentos necessários para arrecadação de receitas previdenciárias;- Promover o controle da base de dados dos segurados, inclusive daqueles que estejam afastados de seus cargos de origem;- Controlar e acompanhar a execução orçamentária, financeira e contábil do IPREAF, assinando, em conjunto com a Contadoria e Diretor Executivo, os balanços e balancetes;- Coordenar a elaboração da Prestação de Contas do IPREAF a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Câmara municipal;		
---	--	--



<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisões pelo Diretor-Executivo; - Observar as normas legais que disciplinem a realização de despesa pública; - Manter atualizado o registro de normas, regulamentos e outros atos que disciplinem a realização da despesa pública; - Coordenar a elaboração da proposta de orçamento anual do IPREAF; - Elaborar os relatórios quadrimestrais de gestão fiscal do IPREAF; - Controlar e coordenar a movimentação das contas bancárias do IPREAF; - Efetuar a administração financeira das receitas auferidas e das transferências financeiras recebidas do Município de Alta Floresta; - Manter atualizada a documentação necessária à realização dos controles internos, inclusive dos valores, títulos e disponibilidades financeiras do IPREAF e demais documentos que integram o patrimônio do Instituto; - Promover a arrecadação, registro, guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao IPREAF e dar publicidade da movimentação financeira; - Administrar os serviços de tesouraria e supervisionar a contabilidade e o levantamento de balanços, balancetes e demonstrativos; - Elaborar e definir em conjunto com o Diretor-Executivo a política de investimentos anual do IPREAF; - Providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade; - Propor ao Diretor-Executivo a contratação dos administradores de Ativos e Passivos financeiros do IPREAF e promover o acompanhamento dos contratos; 		
---	--	--



<ul style="list-style-type: none">- Promover o credenciamento de instituições financeiras e análise de ativos e fundos por elas oferecidos;- Acompanhar os recursos aplicados no mercado financeiro, elaborando relatórios para análise do Diretor-Executivo;- Promover os procedimentos relativos à aquisição e venda de títulos públicos, observadas as instruções normativas do Tribunal de Contas;- Decidir, em conjunto com o Gerente de Benefícios, sobre os pedidos de aposentadoria, pensões e demais benefícios previdenciários;		
--	--	--