

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE VICÊNCIA - VICENCIAPREVI

RESOLUÇÃO Nº 01/2026

Institui a Política de Segregação de Atividades no âmbito do Instituto Previdenciário do Município de Vicência – VICENCIAPREVI, estabelece diretrizes para a segregação de funções, define responsabilidades, controles internos e mecanismos de prevenção de conflitos de interesses, fraudes e erros administrativos, em atendimento aos princípios da governança corporativa, da gestão de riscos e aos requisitos do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS.

O CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE VICÊNCIA – VICENCIAPREVI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar Municipal nº 1.828/2021 e demais disposições legais aplicáveis,

Considerando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 9.717/1998;

Considerando as normas gerais de organização e funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social estabelecidas pela Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações;

Considerando as boas práticas de governança, controles internos e gestão de riscos preconizadas pelo Programa Pró-Gestão RPPS;

Considerando a necessidade de fortalecer os mecanismos de controle interno, prevenir conflitos de interesses, reduzir riscos operacionais e assegurar maior transparência na gestão previdenciária;

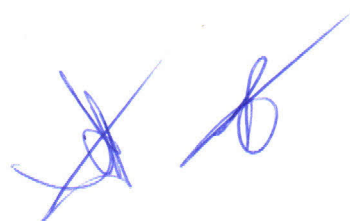
RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituída a **Política de Segregação de Atividades** do Instituto Previdenciário do Município de Vicência – VICENCIAPREVI, destinada a disciplinar a distribuição de responsabilidades entre os agentes públicos, órgãos colegiados e unidades administrativas, de forma a assegurar a adequada separação entre as funções de autorização, execução, conferência, controle e fiscalização.

Art. 2º - A presente Resolução constitui instrumento permanente de controle interno e governança institucional, devendo ser observada por:



- I – Presidente de Previdência;
- II – servidores efetivos;
- III – servidores comissionados;
- IV – assessores;
- V – membros do Comitê de Investimentos;
- VI – membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal;
- VII – prestadores de serviços terceirizados, quando atuarem em processos administrativos do Instituto;
- VIII – demais agentes públicos que exerçam atividades relacionadas ao RPPS.

Art. 3º - Para os fins desta Resolução considera-se segregação de atividades a distribuição das etapas de um mesmo processo administrativo entre agentes distintos, impedindo que um único responsável concentre poderes incompatíveis capazes de comprometer a segurança, a legalidade, a transparência ou a eficiência da gestão.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º - São objetivos desta Política:

- I – prevenir erros, fraudes, desvios e irregularidades;
- II – reduzir riscos operacionais;
- III – fortalecer o sistema de controle interno;
- IV – assegurar maior confiabilidade das informações administrativas, previdenciárias, contábeis e financeiras;
- V – promover maior transparência dos processos administrativos;
- VI – evitar conflitos de interesses;
- VII – fortalecer a governança corporativa;
- VIII – assegurar a observância da legislação previdenciária;
- IX – atender aos requisitos do Programa Pró-Gestão RPPS;
- X – garantir maior eficiência administrativa.

CAPÍTULO III



DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º - A segregação de atividades observará os seguintes princípios:

- I – legalidade;
- II – moralidade;
- III – impessoalidade;
- IV – publicidade;
- V – eficiência;
- VI – transparência;
- VII – prestação de contas;
- VIII – gestão de riscos;
- IX – integridade;
- X – rastreabilidade dos atos administrativos;
- XI – controle interno;
- XII – prevenção de conflitos de interesses;
- XIII – continuidade administrativa;
- XIV – segurança da informação;
- XV – conformidade normativa.

Art. 6º - Nenhum agente público poderá concentrar, simultaneamente, em um mesmo processo administrativo, competências que envolvam:

- I – solicitar;
- II – autorizar;
- III – executar;
- IV – conferir;
- V – controlar;
- VI – fiscalizar;
- VII – aprovar;



VIII – homologar.

Parágrafo Único. Sempre que a estrutura administrativa do Instituto impossibilitar a segregação absoluta das funções, deverão ser instituídos controles compensatórios, mediante dupla conferência, revisão independente, validação por autoridade superior ou fiscalização pelos órgãos colegiados.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 7º - Todos os processos administrativos deverão observar, sempre que possível, as seguintes etapas:

- I – solicitação;
- II – instrução processual;
- III – análise técnica;
- IV – análise jurídica, quando exigida;
- V – autorização;
- VI – execução;
- VII – conferência;
- VIII – registro;
- IX – controle;
- X – fiscalização.

Art. 8º - É vedado que o mesmo agente público realize todas as etapas críticas de um mesmo processo administrativo.

Art. 9º - As unidades administrativas deverão manter registros suficientes para permitir a identificação:

- I – do responsável pela execução;
- II – do responsável pela conferência;
- III – da autoridade autorizadora;
- IV – do responsável pelo controle;
- V – do responsável pela fiscalização.



Art. 10 - Toda movimentação financeira deverá possuir documentação comprobatória, registro contábil correspondente e autorização na forma prevista na legislação e nas normas internas do Instituto.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES E DA SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

Seção I

Do Presidente de Previdência

Art. 11 - Compete ao Presidente de Previdência exercer a direção superior do Instituto Previdenciário do Município de Vicência – VICENCIAPREVI, observadas as atribuições previstas na legislação municipal e nesta Resolução.

Art. 12 - São atribuições do Presidente de Previdência, sem prejuízo das competências legais:

- I – representar judicial e extrajudicialmente o Instituto;
- II – exercer a administração geral da Autarquia Previdenciária;
- III – autorizar despesas, observados os limites legais e regulamentares;
- IV – homologar os processos administrativos de concessão de benefícios previdenciários, após a instrução técnica e análise jurídica;
- V – autorizar a celebração de contratos, convênios, termos de cooperação e demais instrumentos administrativos;
- VI – autorizar pagamentos, observadas as regras de movimentação financeira;
- VII – supervisionar a execução do orçamento;
- VIII – encaminhar as prestações de contas aos órgãos competentes;
- IX – garantir a implementação das políticas de governança, gestão de riscos e controles internos;
- X – promover o cumprimento das normas do Programa Pró-Gestão RPPS.

§1º - É vedado ao Presidente de Previdência executar diretamente atividades operacionais de:

- I – cálculo de benefícios;
- II – elaboração da folha de pagamento;
- III – conciliação bancária;



- IV – contabilização de receitas e despesas;
- V – elaboração da Política de Investimentos;
- VI – elaboração das APRs;
- VII – realização de auditorias internas.

§2º - Os atos de autorização praticados pelo Presidente deverão estar devidamente instruídos pelos setores competentes.

Seção II

Da Unidade Administrativa

Art. 13. Compete à Unidade Administrativa executar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento do Instituto.

Art. 14. Constituem atribuições da Unidade Administrativa:

- I – gestão do protocolo;
- II – controle documental;
- III – gestão do arquivo;
- IV – gestão do patrimônio;
- V – controle do almoxarifado;
- VI – acompanhamento dos contratos administrativos;
- VII – apoio aos procedimentos licitatórios;
- VIII – elaboração de expedientes administrativos;
- IX – organização das reuniões dos Conselhos;
- X – publicação dos atos oficiais;
- XI – alimentação do Portal da Transparência;
- XII – acompanhamento das publicações obrigatórias.

Parágrafo Único - A Unidade Administrativa não poderá autorizar despesas nem efetuar pagamentos.

Seção III

Da Unidade Financeira



Art. 15 - Compete à Unidade Financeira executar as atividades financeiras e orçamentárias do Instituto.

Art. 16. Constituem atribuições da Unidade Financeira:

- I – executar a programação financeira;
- II – controlar o fluxo de caixa;
- III – elaborar as conciliações bancárias;
- IV – preparar as ordens de pagamento;
- V – controlar as disponibilidades financeiras;
- VI – acompanhar a arrecadação das contribuições previdenciárias;
- VII – controlar os repasses patronais;
- VIII – acompanhar parcelamentos previdenciários;
- IX – elaborar demonstrativos financeiros;
- X – acompanhar a execução orçamentária;
- XI – prestar informações financeiras aos órgãos de controle.

§1º - Nenhum pagamento poderá ser realizado sem autorização do Presidente de Previdência.

§2º - É vedado à Unidade Financeira:

- I – conceder benefícios;
- II – emitir parecer jurídico;
- III – fiscalizar suas próprias atividades;
- IV – homologar processos administrativos.

Seção IV

Da Unidade de Benefícios Previdenciários

Art. 17 - A Unidade de Benefícios será responsável pela instrução técnica dos processos previdenciários.

Art. 18 - Compete à Unidade de Benefícios:

- I – atender segurados e dependentes;



- II – receber requerimentos;
- III – analisar documentos;
- IV – realizar simulações previdenciárias;
- V – elaborar cálculos de tempo de contribuição;
- VI – emitir parecer técnico;
- VII – instruir os processos administrativos;
- VIII – acompanhar revisões de benefícios;
- IX – Apoiar a realização de recadastramentos;
- X – acompanhar o COMPREV.

§1º - A Unidade de Benefícios não poderá decidir pela concessão do benefício.

§2º - A decisão administrativa compete ao Presidente de Previdência após parecer jurídico.

Seção V

Da Assessoria Jurídica

Art. 19. Compete à Assessoria Jurídica:

- I – emitir pareceres jurídicos;
- II – analisar a legalidade dos processos administrativos;
- III – elaborar minutas de contratos;
- IV – representar o Instituto judicialmente, quando competente;
- V – acompanhar processos judiciais;
- VI – prestar assessoramento jurídico aos Conselhos;
- VII – analisar processos licitatórios;
- VIII – analisar processos de concessão de benefícios.

Parágrafo Único - A Assessoria Jurídica não realizará:

- I – execução financeira;
- II – autorização de despesas;



III – elaboração da folha de pagamento.

Seção VI

Do Controle Interno

Art. 20 - O Controle Interno constitui unidade independente de avaliação e monitoramento da gestão.

Art. 21 - Compete ao Controle Interno:

- I – avaliar os controles internos;
- II – realizar auditorias;
- III – elaborar relatórios de auditoria;
- IV – acompanhar a execução desta Resolução;
- V – recomendar melhorias;
- VI – monitorar riscos;
- VII – verificar o cumprimento das normas do Pró-Gestão;
- VIII – acompanhar os apontamentos dos órgãos de controle;
- IX – emitir recomendações.

§1º - O Controle Interno não participará da execução das atividades auditadas.

§2º - É vedado ao Controle Interno autorizar despesas, conceder benefícios ou realizar pagamentos.

Seção VII

Do Comitê de Investimentos

Art. 22. O Comitê de Investimentos atuará como órgão consultivo e deliberativo, observadas as competências previstas na legislação.

Art. 23. Compete ao Comitê de Investimentos:

- I – analisar o cenário econômico;
- II – acompanhar a carteira de investimentos;
- III – propor estratégias de alocação;
- IV – emitir pareceres técnicos;



- V – acompanhar os limites legais;
- VI – avaliar riscos dos investimentos;
- VII – acompanhar o desempenho da carteira;
- VIII – recomendar rebalanceamentos.

§1º - É vedado aos membros do Comitê executar movimentações financeiras.

§2º - A movimentação financeira dependerá das autorizações previstas nesta Resolução e nas demais normas internas.

Seção VIII

Dos Conselhos Administrativo e Fiscal

Art. 24 - O Conselho Administrativo exercerá suas competências deliberativas e de supervisão, na forma da legislação municipal.

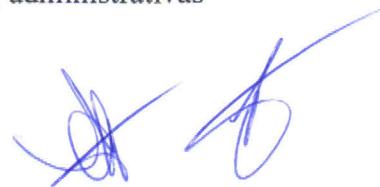
Art. 25 - Compete ao Conselho Administrativo:

- I – deliberar sobre matérias de sua competência legal;
- II – acompanhar a gestão do Instituto;
- III – aprovar políticas institucionais;
- IV – acompanhar o cumprimento do planejamento estratégico;
- V – apreciar prestações de contas;
- VI – acompanhar o cumprimento desta Resolução.

Art. 26 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I – fiscalizar a gestão financeira;
- II – examinar balancetes e demonstrações contábeis;
- III – acompanhar a execução orçamentária;
- IV – emitir pareceres;
- V – acompanhar a execução dos investimentos;
- VI – verificar o cumprimento das normas desta Resolução.

Parágrafo Único - Os Conselhos não exercerão atividades executivas, administrativas ou operacionais, preservando sua independência funcional.



CAPÍTULO VI

DA SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES POR MACROPROCESSOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 27 - Os processos administrativos, previdenciários, financeiros, contábeis, patrimoniais e de investimentos do Instituto Previdenciário do Município de Vicência – VICENCIAPREVI deverão observar, obrigatoriamente, a segregação de atividades estabelecida nesta Resolução.

Art. 28 - Para cada macroprocesso deverão ser identificados, sempre que possível, os responsáveis pelas seguintes etapas:

- I – solicitação;
- II – instrução;
- III – análise técnica;
- IV – análise jurídica, quando aplicável;
- V – autorização;
- VI – execução;
- VII – registro;
- VIII – conferência;
- IX – controle;
- X – fiscalização.

Art. 29 - É vedado atribuir a um único agente público a execução integral de todas as etapas de um mesmo processo considerado crítico para a gestão previdenciária.

Parágrafo Único. Quando a estrutura administrativa do Instituto não permitir a completa segregação das atividades, deverão ser adotados controles compensatórios, tais como:

- I – dupla conferência;
- II – assinatura conjunta;
- III – validação por autoridade superior;
- IV – emissão de parecer técnico;



V – fiscalização pelos Conselhos;

VI – auditoria pelo Controle Interno;

VII – registro formal das decisões.

Seção II

Da Matriz de Segregação das Atividades

Art. 30 - Os processos administrativos observarão a seguinte matriz de responsabilidades:

PROCESSO	EXECUTA	ANALISA	AUTORIZA	CONTROLA
Atendimento ao segurado	Setor de Benefícios	Assessor de Benefícios	Presidente de Previdência	Controle Interno
Protocolo de processos	Setor de Benefícios	Assessor de Benefícios	—	Controle Interno
Cadastro de segurados	Setor de Benefícios	Assessor de Benefícios	Presidente de Previdência	Controle Interno
Atualização cadastral	Auxiliar Administrativo	Assessora Administrativa	Presidente de Previdência	Controle Interno
Recadastramento anual	Setor de Benefícios	Assessor de Benefícios	Presidente de Previdência	Controle Interno
Censo Previdenciário	Unidade de Benefícios	Presidente de Previdência	Conselho Administrativo e Presidente de Previdência	Controle Interno
Compensação Previdenciária COMPREV	Assessor Especial	Assessor de Benefícios	Presidente de Previdência	Controle Interno
Concessão de aposentadorias	Setor de Benefícios	Assessor de Benefícios	Presidente de Previdência	Controle Interno
Concessão de pensões	Setor de Benefícios	Assessor de Benefícios	Presidente de Previdência	Controle Interno
Revisão de benefícios	Setor de Benefícios	Assessor de Benefícios	Presidente de Previdência	Controle Interno
Elaboração da folha de aposentados, pensionistas e administrativa	Auxiliar Administrativo	Assessor Financeiro	Presidente de Previdência	Controle Interno
Emissão das ordens de pagamento	Assessora Financeira	Presidente de Previdência	Presidente de Previdência	Controle Interno
Execução financeira	Assessora Financeira	Presidente de Previdência	Presidente de Previdência	Controle Interno
Conciliação bancária	Contabilidade	Assessora Financeira	Presidente de Previdência	Controle Interno
Arrecadação das contribuições	Assessora Financeira	Presidente de Previdência	—	Controle Interno
Controle dos parcelamentos previdenciários	Assessora Financeira	Presidente de Previdência	—	Controle Interno
Elaboração da Política de Investimentos	Comitê de Investimentos	Consultoria de Investimentos	Conselho Administrativo	Controle Interno
Credenciamento de Instituições Financeiras	Comitê de Investimentos	Consultoria de Investimentos	Conselho Administrativo	Controle Interno
Aplicações financeiras	Assessora Financeira	Comitê de Investimentos	Presidente de Previdência	Conselho Fiscal

Resgates financeiros	Assessora Financeira	Comitê de Investimentos	Presidente de Previdência	Conselho Fiscal
APR – Autorização de Aplicação e Resgate	Assessora Financeira	Comitê de Investimentos	Presidente de Previdência	Controle Interno
Acompanhamento da carteira	Comitê de Investimentos	Consultoria de Investimentos	Conselho Administrativo	Controle Interno e Conselho Fiscal
Gestão de contratos	Assessora Financeira	Assessor Especial	Presidente de Previdência	Controle Interno
Prestação de Contas	Diretoria Executiva	Presidente de Previdência	Conselho Administrativo	Controle Interno
Balancetes mensais	Setor Financeiro	Contabilidade	Presidente de Previdência	Controle Interno
Transparência Pública	Assessora Especial	Presidente de Previdência	Presidente de Previdência	Controle Interno
Ouvidoria	Assessora Administrativa	Presidente de Previdência	—	Controle Interno
Serviço de Informação ao Cidadão – SIC	Assessora Administrativa	Presidente de Previdência	—	Controle Interno
Segurança da Informação	Assessora Administrativa	Responsável pela Segurança da Informação	Presidente de Previdência	Controle Interno
Gestão de Riscos	Todos os setores	Controle Interno	Presidente de Previdência	Controle Interno
Auditorias Internas	Controle Interno	Presidente de Previdência	Conselho Administrativo	Conselho Administrativo

Seção III

Dos Controles Compensatórios

Art. 31 - Sempre que, em razão da estrutura administrativa do Instituto, houver acúmulo inevitável de atribuições por um mesmo agente público, deverão ser adotados controles compensatórios destinados a reduzir os riscos operacionais.

Art. 32 - Constituem controles compensatórios:

- I – dupla conferência dos processos;
- II – assinatura conjunta nos atos financeiros;
- III – parecer jurídico obrigatório, quando exigido;
- IV – manifestação técnica da unidade competente;
- V – aprovação pelo Presidente de Previdência;
- VI – fiscalização permanente do Conselho Fiscal;
- VII – acompanhamento do Conselho Administrativo;
- VIII – auditorias periódicas realizadas pelo Controle Interno;
- IX – utilização de sistemas informatizados com controle de acessos e trilhas de auditoria;

X – registro formal de todas as decisões administrativas.

Art. 33 - A matriz constante deste Capítulo deverá ser observada por todas as unidades administrativas do VICENCIAPREVI e servirá como referência obrigatória para a distribuição de responsabilidades, revisão de procedimentos internos e implementação dos controles previstos nesta Resolução.

CAPÍTULO VII

DAS VEDAÇÕES E DOS CONFLITOS DE INTERESSE

Art. 34 - É vedado ao mesmo agente público, no âmbito do VICENCIAPREVI:

- I. calcular e homologar benefícios previdenciários;
- II. instruir e implementar no sistema de folha de pagamento os benefícios concedidos;
- III. emitir e autorizar pagamentos;
- IV. executar e fiscalizar a mesma atividade;
- V. participar de decisão em situação que caracterize conflito de interesses;
- VI. utilizar informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros.

CAPÍTULO VIII

DOS CONTROLES INTERNOS E DA GESTÃO DE RISCOS

Art. 35 - O VICENCIAPREVI manterá controles internos destinados a prevenir falhas, fraudes e irregularidades, assegurando a rastreabilidade dos atos administrativos.

Art. 36 - Constituem controles mínimos:

- I. assinatura conjunta nos atos financeiros relevantes;
- II. dupla conferência dos processos;
- III. registro formal das decisões;
- IV. controle de acesso aos sistemas;
- V. arquivamento adequado da documentação;
- VI. auditorias e verificações periódicas.

Art. 37 - O Controle Interno acompanhará o cumprimento desta Resolução, podendo emitir recomendações para aperfeiçoamento dos procedimentos.

CAPÍTULO IX

DO MONITORAMENTO E DA REVISÃO



Art. 38 - A segregação de atividades será avaliada periodicamente pelo Controle Interno, com o objetivo de identificar riscos, propor melhorias e verificar a efetividade dos controles adotados.

Art. 39 - As unidades administrativas deverão colaborar com o monitoramento, fornecendo informações e documentos sempre que solicitados.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

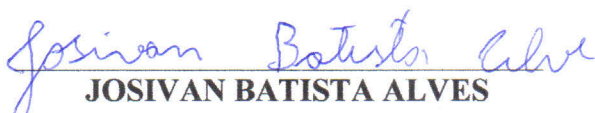
Art. 40 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente de Previdência e pelo Conselho Administrativo do VICENCIAPREVI, observada a legislação vigente.

Art. 41 - Esta Resolução deverá ser revisada sempre que houver alteração na estrutura administrativa do Instituto ou na legislação aplicável.

Art. 42 - O descumprimento das disposições desta Resolução sujeitará o responsável às medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

Art. 43 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vicência/PE, 22 de setembro de 2026.



JOSIVAN BATISTA ALVES
PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO
VICENCIAPREVI


ADILSON CARLOS PEREIRA
Presidente de Previdência