

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, APOSENTADORIA E PENSÕES DOS
SERVIDORES DE MARAGOGI - IPREV MARAGOGI**

RESOLUÇÃO N° 01/2026

Institui a Segregação de Atividades no âmbito do Instituto de Previdência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores de Maragogi - IPREV MARAGOGI, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS - versão 4.0, e dá outras providências.

A DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES DE MARAGOGI - IPREV MARAGOGI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal n° 853, de 08 de julho de 2025,

CONSIDERANDO A necessidade de atendimento às exigências do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão RPPS;

CONSIDERANDO As diretrizes estabelecidas no Manual do Pró-Gestão RPPS - versão 4.0, especialmente quanto à adoção de controles internos e segregação de funções;

CONSIDERANDO A estrutura organizacional do IPREV MARAGOGI, composta pela Diretoria Executiva, Conselhos Deliberativo e Fiscal, Comitê de Investimentos e equipe de apoio ;

CONSIDERANDO A necessidade de mitigar riscos operacionais, evitar conflitos de interesse e fortalecer a governança e a transparência na gestão previdenciária;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Segregação de Atividades no âmbito do IPREV MARAGOGI, com o objetivo de garantir a adequada divisão de responsabilidades entre os agentes envolvidos na gestão previdenciária.

Art. 2º A segregação de atividades observará os seguintes princípios:

I - Separação entre as funções de execução, controle e decisão;

II - Prevenção de conflitos de interesse;

III - Rastreabilidade dos atos administrativos;

IV - Transparência na gestão;

V - Responsabilização dos agentes públicos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

Art. 3º A segregação de atividades será estruturada com base nos seguintes níveis:

I - **Nível Estratégico:** Conselhos Deliberativo e Fiscal;

II - **Nível Tático:** Diretoria Executiva;

III - **Nível Operacional:** Coordenações e equipe de apoio;

IV - **Nível de Assessoramento e Controle:** Comitê de Investimentos e assessorias técnicas.

CAPÍTULO III
DA SEGREGAÇÃO POR ÁREA DE ATUAÇÃO

Seção I

Gestão Administrativa

Art. 4º Compete ao Diretor Executivo:

- I - A gestão administrativa geral;
- II - A tomada de decisões estratégicas;
- III - A representação institucional;
- IV - A supervisão das atividades das demais áreas.

Art. 5º É vedado ao Diretor Executivo:

- I - Executar atividades operacionais rotineiras de concessão de benefícios;
- II - Realizar isoladamente movimentações financeiras;
- III - Acumular funções típicas de controle interno.

Seção II

Gestão Financeira e Orçamentária

Art. 6º Compete à Coordenação Financeira:

- I - Execução das rotinas financeiras;
- II - Controle da arrecadação e pagamentos;
- III - Elaboração de relatórios financeiros;
- IV - Acompanhamento da execução orçamentária.

Art. 7º A movimentação financeira do IPREV deverá ocorrer obrigatoriamente com **assinatura conjunta** do Diretor Executivo e do Coordenador Financeiro, conforme previsto em Lei .

Art. 8º É vedado ao responsável pela área financeira:

- I - Autorizar despesas sem prévia aprovação;
- II - Realizar controle de sua própria execução sem instância de verificação;
- III - Acumular atividades de concessão de benefícios.

Seção III

Gestão de Benefícios Previdenciários

Art. 9º Compete à Coordenação de Benefícios:

- I - Instrução e análise dos processos de concessão de benefícios;
- II - Verificação de dados cadastrais e contributivos;
- III - Acompanhamento de aposentadorias e pensões;
- IV - Execução de rotinas de recadastramento e prova de vida.

Art. 10 A concessão de benefícios deverá observar:

- I - Análise técnica pela Coordenação de Benefícios;
- II - Parecer jurídico quando necessário;
- III - Ato final de concessão assinado pelo Diretor Executivo.

Art. 11 É vedado ao responsável pela concessão:

- I - Autorizar pagamento sem análise prévia;
- II - Realizar simultaneamente atividades financeiras.

Seção IV

Assessoria Jurídica e Técnica

Art. 12 Compete à Assessoria Jurídica:

- I - Emissão de pareceres nos processos administrativos;
- II - Apoio à legalidade dos atos administrativos.

Art. 13 Compete à Assessoria Técnica:

- I - Apoiar estudos e planejamento;
- II - Elaborar relatórios e documentos técnicos.

Art. 14 As assessorias não poderão:

- I - Deliberar sobre concessão de benefícios;
- II - Executar atos financeiros;
- III - Substituir funções decisórias da Diretoria.

Seção V

Controle e Fiscalização

Art. 15 Compete ao Conselho Fiscal:

- I - Fiscalizar a gestão financeira e contábil;
- II - Emitir pareceres sobre contas e balancetes;
- III - Verificar a legalidade dos atos administrativos .

Art. 16 Compete ao Conselho Deliberativo:

- I - Aprovar planos e políticas institucionais;
- II - Acompanhar a execução das ações do RPPS;

III – Deliberar sobre matérias estratégicas .

Art. 17 É vedado aos Conselhos:

I – Executar atividades administrativas;

II – Interferir na operacionalização das rotinas internas.

Seção VI

Gestão de Investimentos

Art. 18 Compete ao Comitê de Investimentos:

I – Assessorar nas decisões de aplicação de recursos;

II – Avaliar riscos e cenários;

III – Propor a política de investimentos .

Art. 19 A decisão final sobre investimentos deverá observar:

I – Análise técnica do Comitê;

II – Aprovação do Conselho Deliberativo;

III – Execução pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO IV

DOS CONTROLES INTERNOS

Art. 20 O IPREV deverá manter mecanismos de controle interno que assegurem:

I – Registro formal de todos os atos;

II – Rastreabilidade dos processos;

III – Revisão periódica das atividades;

IV – Monitoramento de riscos.

Art. 21 Os processos administrativos deverão conter:

I - Identificação dos responsáveis por cada etapa;

II - Documentação comprobatória;

III - Fluxo definido de tramitação.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, em consonância com a legislação vigente e as normas do Pró-Gestão RPPS.

Art. 23 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Maragogi/AL, 02 de março de 2026.

JOÃO GOMES DO RÊGO
Diretor Executivo