



República Federativa do Brasil
Estado do Ceará
Município de Milagres
**Fundo de Previdência Social Municipal
de Milagres – CE – PREVIMIL**
Telefone: 3553-1255 – ramal22

Site: <http://www.previmilagres.com.br/> - E-mail: previmil@hotmail.com

CNPJ: 21.949.560/0001-67 – Milagres - Ceará



PORTARIA Nº 002/2026/UG

INSTITUI A SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES NO ÂMBITO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MILAGRES (PREVIMIL) PARA FINS DE APRIMORAMENTO DA GESTÃO E ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE PRÉ-AUDITORIA DE NÍVEL I DO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (PRÓ-GESTÃO RPPS).

O DIRETOR PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MILAGRES (PREVIMIL), no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.240, de 23 de janeiro de 2015, e o Art. 12, inciso VII, do Regimento Interno do PREVIMIL, aprovado pela Portaria nº 190/2015;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.235, de 03 de dezembro de 2014, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Milagres - PREVIMIL;

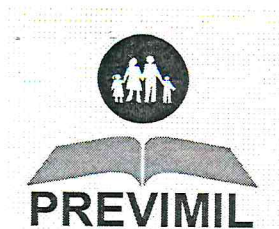
CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas na Portaria MPS nº 185/2015 e no "Manual do Pró-Gestão RPPS (Versão 3.6 - 2025)", que instituem o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar boas práticas de gestão, visando à transparência, eficiência, mitigação de riscos operacionais e o aprimoramento dos controles internos no PREVIMIL, em conformidade com as exigências para o Nível I de aderência do Pró-Gestão RPPS;

CONSIDERANDO que a segregação de atividades é um princípio fundamental do Sistema de Controle Interno, que consiste na separação de atribuições ou responsabilidades entre diferentes pessoas, especialmente as funções de autorização, aprovação, operação, execução, controle e contabilização, a fim de que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio;

CONSIDERANDO que para o Nível I de certificação do Pró-Gestão RPPS é exigida a segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios;

RESOLVE:



República Federativa do Brasil
Estado do Ceará
Município de Milagres
**Fundo de Previdência Social Municipal
de Milagres – CE – PREVIMIL**
Telefone: 3553-1255 – ramal22

Site: <http://www.previmilagres.com.br/> - E-mail: previmil@hotmail.com

CNPJ: 21.949.560/0001-67 – Milagres - Ceará



Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Fundo de Previdência Municipal de Milagres (PREVIMIL), a segregação de atividades das áreas de atuação, com o objetivo de otimizar e gerar eficiência administrativa e fortalecer o sistema de controles internos.

Art. 2º As responsabilidades pelas atividades relacionadas aos benefícios previdenciários serão segregadas da seguinte forma:

I – A **Diretoria de Benefícios** será responsável pelas atividades de habilitação, concessão, implantação e manutenção dos benefícios previdenciários, conforme suas competências regimentais.

II – A **Diretoria Administrativo Financeira** será responsável pelas atividades de pagamento dos benefícios previdenciários, movimentação de recursos financeiros e escrituração contábil, conforme suas competências regimentais.

Art. 3º É vedado a qualquer servidor ou setor do PREVIMIL, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, exercer cumulativamente as funções de habilitação e concessão de benefícios com as de pagamento dos mesmos, assegurando a separação de atribuições e responsabilidades para reforço dos controles internos.

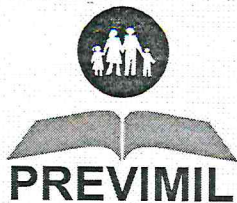
Art. 4º Compete à Diretoria Executiva do PREVIMIL, por meio de suas Diretorias Administrativo Financeira e de Benefícios, a implementação, supervisão e monitoramento contínuo da segregação de atividades estabelecida nesta Portaria, bem como a elaboração de manuais de procedimento detalhados para cada atividade, quando necessários.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL, EM MILAGRES, 26 DE JANEIRO DE 2026.


FRANCISCO FÁBIO ALVES BELÉM
Diretor Presidente do PREVIMIL


Francisco Fábio Alves Belém
Diretor Presidente
Port. Nº 018/2026-GP
CPRPPS DIRIGI
CPRPPS EGINVI



República Federativa do Brasil
Estado do Ceará
Município de Milagres
**Fundo de Previdência Social Municipal
de Milagres – CE – PREVIMIL**
Telefone: 3553-1255 – ramal22

Site: <http://www.previmilagres.com.br/> - E-mail: previmil@hotmail.com

CNPJ: 21.949.560/0001-67 – Milagres - Ceará



ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 002/2026/UG

DETALHAMENTO DA SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

Em conformidade com o Art. 2º da presente Portaria, ficam detalhadas as competências segregadas para as atividades relacionadas ao ciclo de vida dos benefícios previdenciários, visando ao atendimento dos requisitos de Nível I do Pró-Gestão RPPS:

I. COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA DE BENEFÍCIOS:

Compete à Diretoria de Benefícios as seguintes atividades relativas à habilitação, concessão, implantação e manutenção de benefícios previdenciários:

1. Habilitação e Concessão de Benefícios:

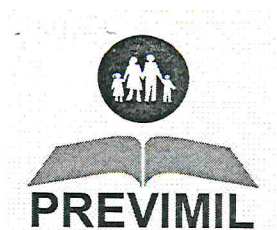
- I - Analisar e instruir requerimentos e processos de concessão de aposentadorias, pensões e auxílios.
- II - Calcular e reavaliar valores de proventos e pensões.
- III - Deferir ou indeferir a concessão de benefícios, observando as alçadas e normativos legais.
- IV - Gerir os processos de concessão de benefícios previdenciários assegurados pelo PREVIMIL.
- V - Providenciar a emissão e o envio de avisos de concessão e atos concessórios aos segurados e beneficiários.
- VI - Promover a publicação dos atos de concessão de benefícios (aposentadorias, pensões, auxílios temporários).
- VII - Providenciar o envio dos processos de concessão de benefícios de aposentadoria e pensão ao Tribunal de Contas do Estado, para o devido registro e homologação.
- VIII - Indeferir os processos de benefícios cuja análise o recomende.

2. Implantação e Manutenção de Benefícios:

- I - Acompanhar e implantar os processos de benefícios temporários até seu trâmite final.
- II - Gerir os processos relativos à manutenção dos benefícios previdenciários assegurados pelo PREVIMIL.
- III - Promover, anualmente, a realização de cadastramento dos segurados aposentados, pensionistas e dos beneficiários de salário-família.

II. COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA:

Compete à Diretoria Administrativo Financeira as seguintes atividades relativas ao pagamento de benefícios e gestão financeira correspondente:



República Federativa do Brasil
Estado do Ceará
Município de Milagres
**Fundo de Previdência Social Municipal
de Milagres – CE – PREVIMIL**
Telefone: 3553-1255 – ramal22



Site: <http://www.previmilagres.com.br/> - E-mail: previmil@hotmail.com

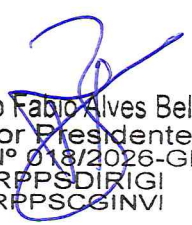
CNPJ: 21.949.560/0001-67 – Milagres - Ceará

1. Pagamento de Benefícios:

- I - Gerir a folha de pagamento dos aposentados e pensionistas.
- II - Validar a confecção das folhas de pagamento de aposentados e pensionistas.
- III - Promover o pagamento dos benefícios previdenciários concedidos.

2. Gestão Financeira dos Recursos:

- I - Gerir e manter atualizados os registros contábeis, financeiros, econômicos, patrimoniais e das aplicações financeiras dos recursos do PREVIMIL.
- II - Controlar as despesas administrativas do PREVIMIL, observando o limite previsto em lei.
- III - Movimentar, em conjunto com o Diretor Presidente, as contas correntes em nome do PREVIMIL nas instituições financeiras.
- IV - Abrir e movimentar contas bancárias em instituições públicas ou privadas, solicitar cheques, saldos e extratos bancários, autorizar pagamentos, aplicações e resgates, observando as normativas internas e legais.
- V - Gerir as reservas financeiras do PREVIMIL.


Francisco Fábio Alves Belem
Diretor Presidente
Port. Nº 018/2026-GP
CPRPPS DIRIGI
CPRPPSCGINVI