

RESOLUÇÃO Nº 010/ 2026

Institui o fluxo de trabalho e formaliza a segregação de funções nas atividades de concessão, manutenção e pagamento de benefícios previdenciários do CAPSIRATI.

A SUPERINTENDENTE DO CAPSIRATI, no uso de suas atribuições legais e considerando as exigências do Manual do Pró-Gestão RPPS relativas à segregação de atividades (Item 5.10):

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam oficializados os fluxogramas de processos para concessão de benefícios, visando garantir que as etapas de instrução, análise e pagamento sejam executadas por agentes distintos.

Art. 2º – A divisão de responsabilidades no processo de benefícios obedecerá à seguinte segregação de funções:

I. Instrução Documental e Recepção: Compete ao assistente administrativo, a recepção dos requerimentos, conferência de check-list inicial e montagem do processo administrativo.

II. Análise Técnica e Conformidade: Compete ao procurador jurídico, a análise dos requisitos legais, elaboração de pareceres técnicos e instrução da minuta do ato concessório (Decreto/Portaria).

III. Homologação e Assinatura: Compete ao Superintendente, a conferência final e a assinatura dos atos oficiais de concessão de benefícios.

IV. Implantação e Manutenção em Folha: Compete ao setor contábil, o processamento financeiro, inserção do novo beneficiário em folha de pagamento e controle de manutenção dos proventos.

Art. 3º – É vedado ao mesmo servidor atuar em todas as fases de um mesmo processo, garantindo o controle mútuo e a integridade da gestão previdenciária.

Art. 4º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Irati, 20 de abril de 2026.

Rozenilda Romaniw Barbara
Superintendente do CAPSIRATI