PREVI MOSSORÓ

Manualização e Mapeamento

Investimentos, Folha de Pagamentos e COMPREV

Fale Conosco

atendimento@previmossoro.com.br
(84) 99655-3186

Endereço

Rua Prudente de Morais, 976,
Santo Antônio

Sumário

	Apresentação	03
01	Conceitos Básicos	04
02	Metodologia	05
03	Fundamentação Legal	06
04	Elaboração da Política de Investimentos	07
05	Credenciamento das Instituições Financeiras	09
06	Aplicações e Resgates de Recursos Financeiros	11
07	Realocação de Recursos Financeiros	13
08	Gestão da Folha de Pagamentos	15
09	Gestão do COMPREV	17

Apresentação

Este manual foi elaborado com a finalidade de complementar o Manual de Concessão e Revisão de Benefícios Previdenciários anteriormente desenvolvido pelo PREVI-MOSSORÓ, ampliando a quantidade de processos mapeados pelo Instituto.

Enquanto o primeiro documento abordou as rotinas relacionadas à concessão e revisão de benefícios previdenciários e arrecadação das contribuições previdenciárias, este manual concentra-se em processos relacionados à gestão dos investimentos e procedimentos relacionados à folha de pagamentos e o COMPREV.

Seu objetivo é orientar os servidores, dirigentes, conselheiros e demais colaboradores quanto às atividades, responsabilidades e fluxos de trabalho estabelecidos, promovendo uniformidade na execução dos procedimentos e maior segurança na tomada de decisões.

A documentação dos processos permite preservar o conhecimento institucional, reduzir riscos operacionais, assegurar a segregação de funções e facilitar o acompanhamento das atividades desenvolvidas.

Além disso, este manual reforça o compromisso do PREVI-MOSSORÓ com as boas práticas de gestão, em conformidade com as diretrizes do Pró-Gestão, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados e para o fortalecimento da sustentabilidade do regime previdenciário municipal.

Conceitos Básicos

Processo

Conjunto de atividades executadas de forma sequencial e organizada, com o objetivo de produzir um resultado específico para a instituição. Os processos definem responsabilidades, etapas, documentos envolvidos e critérios de execução, assegurando eficiência, controle e padronização das rotinas administrativas.

Manualização

Consiste na formalização escrita dos procedimentos adotados pela instituição, descrevendo de maneira clara e objetiva como as atividades devem ser executadas. A manualização promove a uniformidade das ações, preserva o conhecimento institucional e fortalece os mecanismos de controle interno.

Mapeamento

É a representação estruturada do fluxo de atividades que compõem determinado processo, identificando etapas, responsáveis, entradas, saídas e pontos de controle. Seu objetivo é facilitar a compreensão das rotinas, promover melhorias operacionais e reduzir riscos na execução das atividades.

Segregação de Funções

Princípio que consiste na distribuição das atividades entre diferentes agentes, evitando que uma única pessoa concentre etapas críticas de um mesmo processo. Seu objetivo é reduzir riscos de erros, fraudes e conflitos de interesse.

Metodologia

Os procedimentos descritos neste manual foram definidos em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão, observando os princípios de governança, transparência, controle interno, segregação de funções e padronização de processos.

Para a elaboração deste documento, foram realizadas reuniões técnicas com a Diretoria Executiva do PREVI-MOSSORÓ, durante as quais foram analisadas as rotinas atualmente executadas, as atribuições dos responsáveis envolvidos e os mecanismos de controle adotados pelo Instituto.

O processo de construção deste manual contou ainda com o apoio de consultoria especializada em gestão de Regimes Próprios de Previdência Social, responsável por auxiliar na identificação, organização, mapeamento e formalização dos procedimentos, em observância às melhores práticas de governança previdenciária.

Após as discussões e validações realizadas, foram definidos os fluxos de trabalho, os responsáveis por cada etapa, os documentos utilizados e os pontos de controle necessários para assegurar a adequada execução das atividades descritas neste manual.

Fundamentação Legal

Os procedimentos descritos neste manual encontram respaldo na legislação federal e municipal aplicável, bem como nas normas que disciplinam a organização administrativa e a governança do PREVI-MOSSORÓ.

No âmbito municipal, destacam-se as **Leis Complementares nº 225/2025 e 60/2011**, que dispõem sobre a estrutura administrativa do Instituto, estabelece as competências dos órgãos colegiados e servidores, e define as atribuições dos agentes responsáveis pela execução das atividades internas.

Em âmbito nacional, a **Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998**, estabelece as regras gerais para organização e funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social, fixando parâmetros que devem ser observados pelos entes federativos na gestão previdenciária.

Também constitui importante fundamento normativo a **Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022**, que disciplina os parâmetros, diretrizes e procedimentos aplicáveis aos RPPS, abrangendo aspectos relacionados à gestão, governança, controles internos, investimentos, compensação previdenciária e sustentabilidade dos regimes.

A elaboração deste manual observa ainda as disposições da **Constituição Federal de 1988**, especialmente aquelas relacionadas ao sistema previdenciário dos servidores públicos, bem como as alterações promovidas pelas Emendas Constitucionais nº 41/2003, nº 47/2005 e nº 103/2019, que reformularam critérios de concessão de benefícios, regras de financiamento, equilíbrio financeiro e atuarial e mecanismos de gestão.

Complementarmente, foram consideradas as diretrizes estabelecidas pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão, que incentiva a adoção de práticas de governança, transparência, controle interno, gestão de riscos e padronização de processos.

Elaboração da Política de Investimentos

A Política de Investimentos é o instrumento que estabelece as diretrizes, objetivos, limites e estratégias para a aplicação dos recursos financeiros do PREVI-MOSSORÓ. Sua elaboração busca assegurar a observância da legislação vigente, a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do regime e a adequada gestão dos riscos inerentes aos investimentos. O documento deve ser elaborado anualmente e aprovado pelo Conselho Previdenciário antes de seu encaminhamento ao Ministério da Previdência Social.

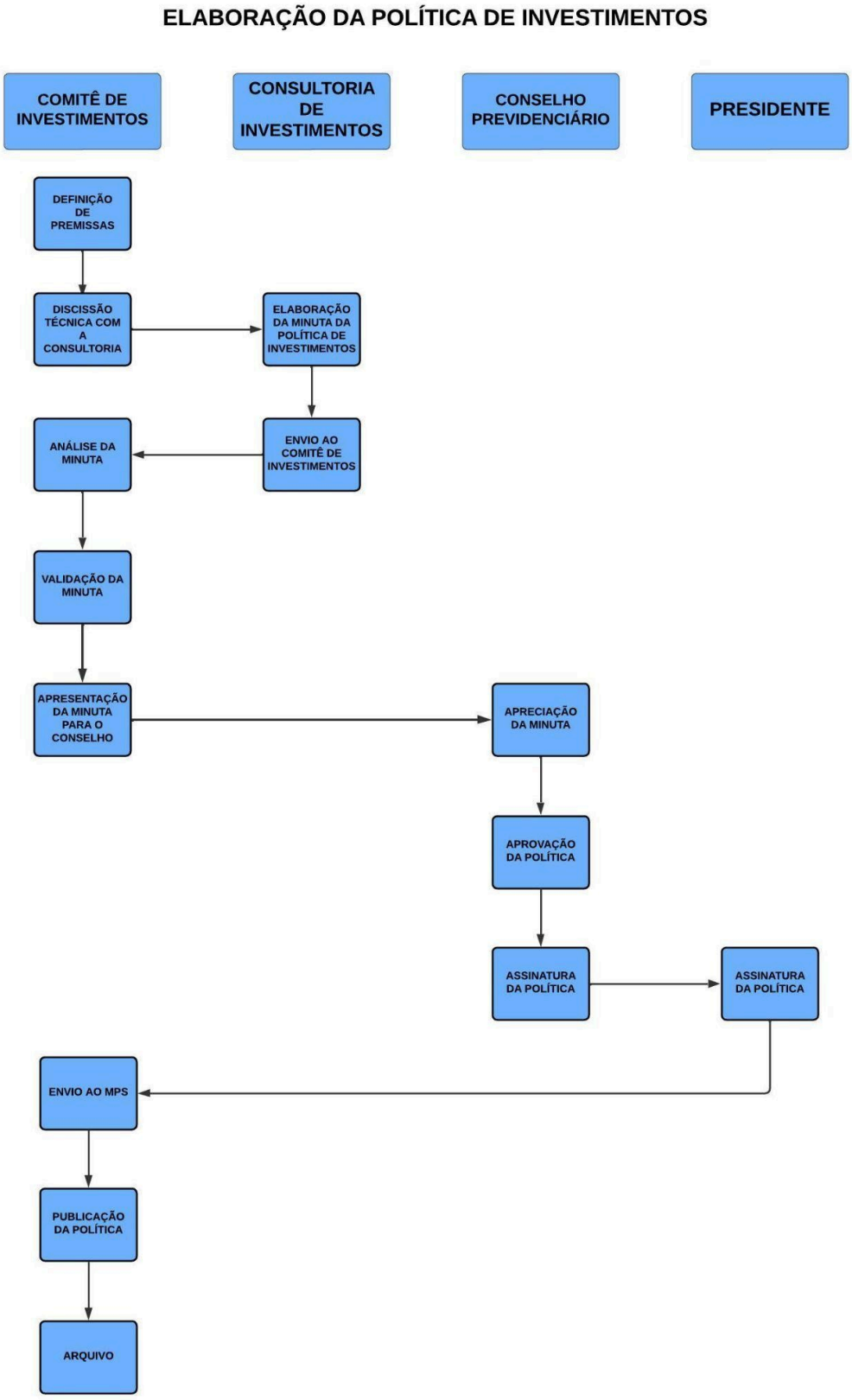
Participantes

- Comitê de Investimentos;
- Consultoria de Investimentos;
- Conselho Previdenciário;
- Presidente do PREVI-MOSSORÓ.

Processo

1. O Comitê de Investimentos inicia os trabalhos de elaboração da Política de Investimentos, definindo as premissas, objetivos, cenários econômicos e estratégias para o exercício seguinte.
2. O Comitê de Investimentos realiza reuniões técnicas com a Consultoria de Investimentos para discussão das premissas adotadas e alinhamento das diretrizes a serem observadas na elaboração do documento.
3. A Consultoria de Investimentos elabora a minuta da Política de Investimentos, observando a legislação aplicável, as resoluções do Conselho Monetário Nacional, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e as diretrizes estabelecidas pelo Comitê de Investimentos.
4. A minuta elaborada é encaminhada ao Comitê de Investimentos para análise técnica e validação preliminar.
5. Após a validação do Comitê de Investimentos, a minuta é submetida ao Conselho Previdenciário para apreciação.
6. O Conselho Previdenciário analisa o documento, podendo solicitar esclarecimentos, ajustes ou complementações, quando julgar necessário.
7. Estando de acordo com o conteúdo apresentado, o Conselho Previdenciário aprova a Política de Investimentos, registrando a deliberação em ata de reunião.
8. Após a aprovação, a Política de Investimentos é assinada pelo Presidente do Conselho Previdenciário e pelo Presidente do PREVI-MOSSORÓ.
9. O documento assinado é encaminhado ao Comitê de Investimentos para envio ao Ministério da Previdência Social, através do DPIN. A etapa poderá contar com o auxílio da consultoria de investimentos.
10. Após o envio, a Política de Investimentos deve ser publicada no site e arquivada.

Mapeamento


ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS
COMITÊ DE INVESTIMENTOS
CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS
CONSELHO PREVIDENCIÁRIO
PRESIDENTE
DEFINIÇÃO DE PREMISSAS
DISCISSÃO TÉCNICA COM A CONSULTORIA
ELABORAÇÃO DA MINUTA DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS
ENVIO AO COMITÊ DE INVESTIMENTOS
ANÁLISE DA MINUTA
VALIDAÇÃO DA MINUTA
APRESENTAÇÃO DA MINUTA PARA O CONSELHO
APRECIAÇÃO DA MINUTA
APROVAÇÃO DA POLÍTICA
ASSINATURA DA POLÍTICA
ASSINATURA DA POLÍTICA
ENVIO AO MPS
PUBLICAÇÃO DA POLÍTICA
ARQUIVO

Credenciamento das Instituições Financeiras

O credenciamento de instituições financeiras consiste no procedimento administrativo destinado a verificar se determinada instituição atende aos requisitos legais, regulatórios e técnicos necessários para receber recursos do PREVI-MOSSORÓ. O processo busca garantir que as aplicações financeiras sejam realizadas exclusivamente junto a entidades devidamente habilitadas.

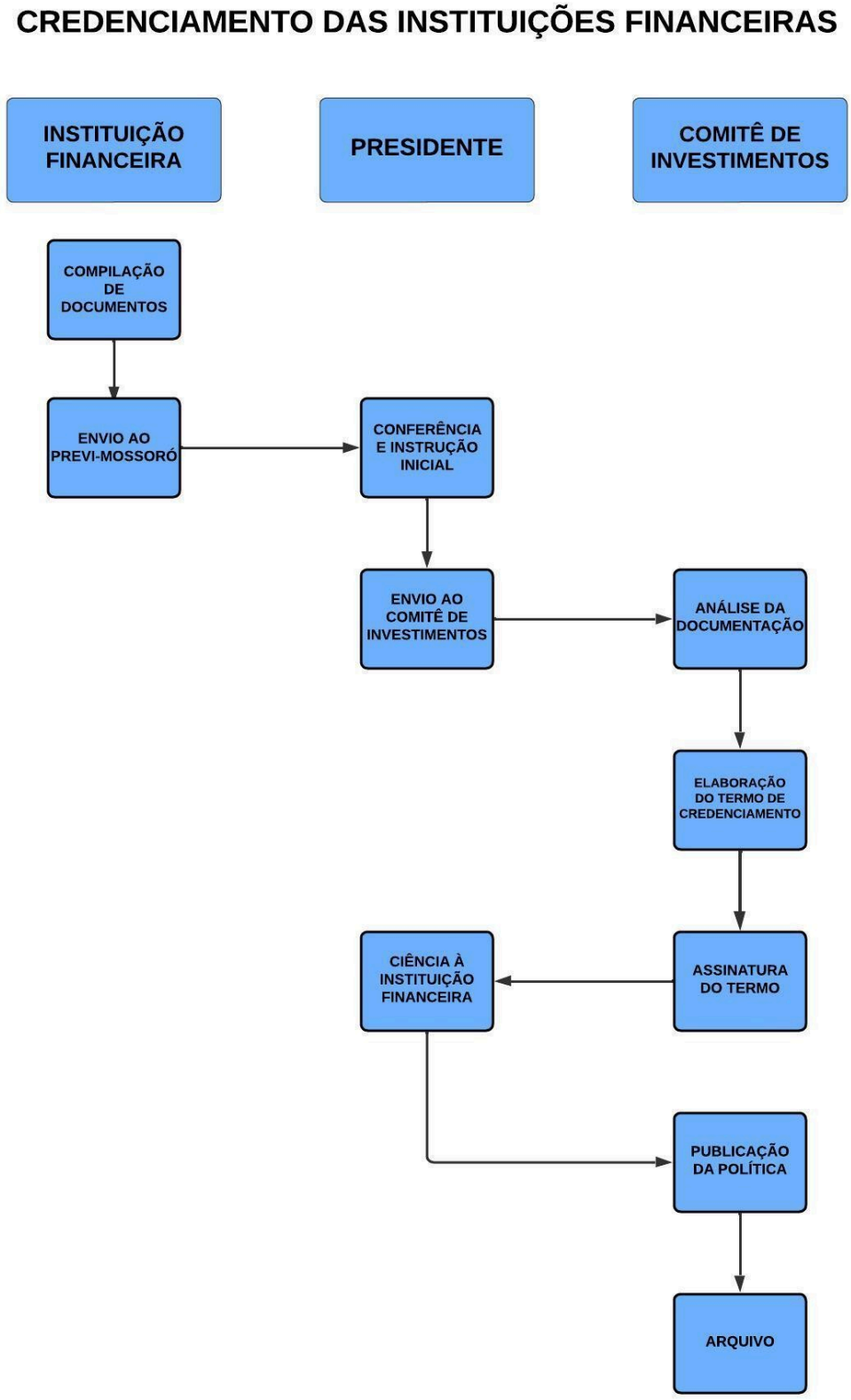
Participantes

- Instituição Financeira Interessada;
- Presidente do PREVI-MOSSORÓ;
- Comitê de Investimentos.

Processo

1. A instituição financeira interessada formaliza requerimento de credenciamento junto ao PREVI-MOSSORÓ, manifestando interesse em receber recursos para investimentos. O Presidente do PREVI-MOSSORÓ poderá solicitar diretamente à instituição financeira a documentação necessária para instrução do processo de credenciamento caso seja do interesse do Instituto.
2. A instituição financeira apresenta toda a documentação exigida pela legislação vigente e pelo Comitê.
3. Recebida a documentação, o Presidente do PREVI-MOSSORÓ realiza a conferência preliminar dos documentos apresentados.
4. Verificada a regularidade formal da documentação, o Presidente encaminha o processo ao Comitê de Investimentos para análise técnica e manifestação quanto ao pedido de credenciamento.
5. O Comitê de Investimentos analisa a documentação apresentada, observando os critérios legais, regulatórios, operacionais e de conformidade previstos na Portaria MTP nº 1.467/2022.
6. Caso entenda necessário, o Comitê de Investimentos poderá solicitar documentos complementares, esclarecimentos ou informações adicionais à instituição interessada.
7. Concluída a análise, se deferido o Comitê de Investimentos elabora o Termo de Credenciamento, que deve ser assinado pelo Presidente do PREVI-MOSSORÓ e os membros do Comitê que apreciaram a matéria.
8. Após a assinatura, cópia do Termo de Credenciamento é encaminhada à instituição financeira credenciada para ciência pelo Presidente.
9. O Comitê deverá promover a publicação do credenciamento no site oficial e arquivar o processo.

Mapeamento


CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
PRESIDENTE
COMITÊ DE INVESTIMENTOS
COMPILAÇÃO DE DOCUMENTOS
ENVIO AO PREVI-MOSSORÓ
CONFERÊNCIA E INSTRUÇÃO INICIAL
ENVIO AO COMITÊ DE INVESTIMENTOS
ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO
ELABORAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
ASSINATURA DO TERMO
CIÊNCIA À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
PUBLICAÇÃO DA POLÍTICA
ARQUIVO

Aplicações e Resgates de Recursos Financeiros

O processo de aplicação e resgate de recursos previdenciários compreende as atividades relacionadas à alocação e movimentação dos recursos financeiros do PREVI-MOSSORÓ. Seu objetivo é assegurar que as decisões de investimento observem critérios técnicos, as necessidades de liquidez do Instituto e a Política de Investimentos vigente.

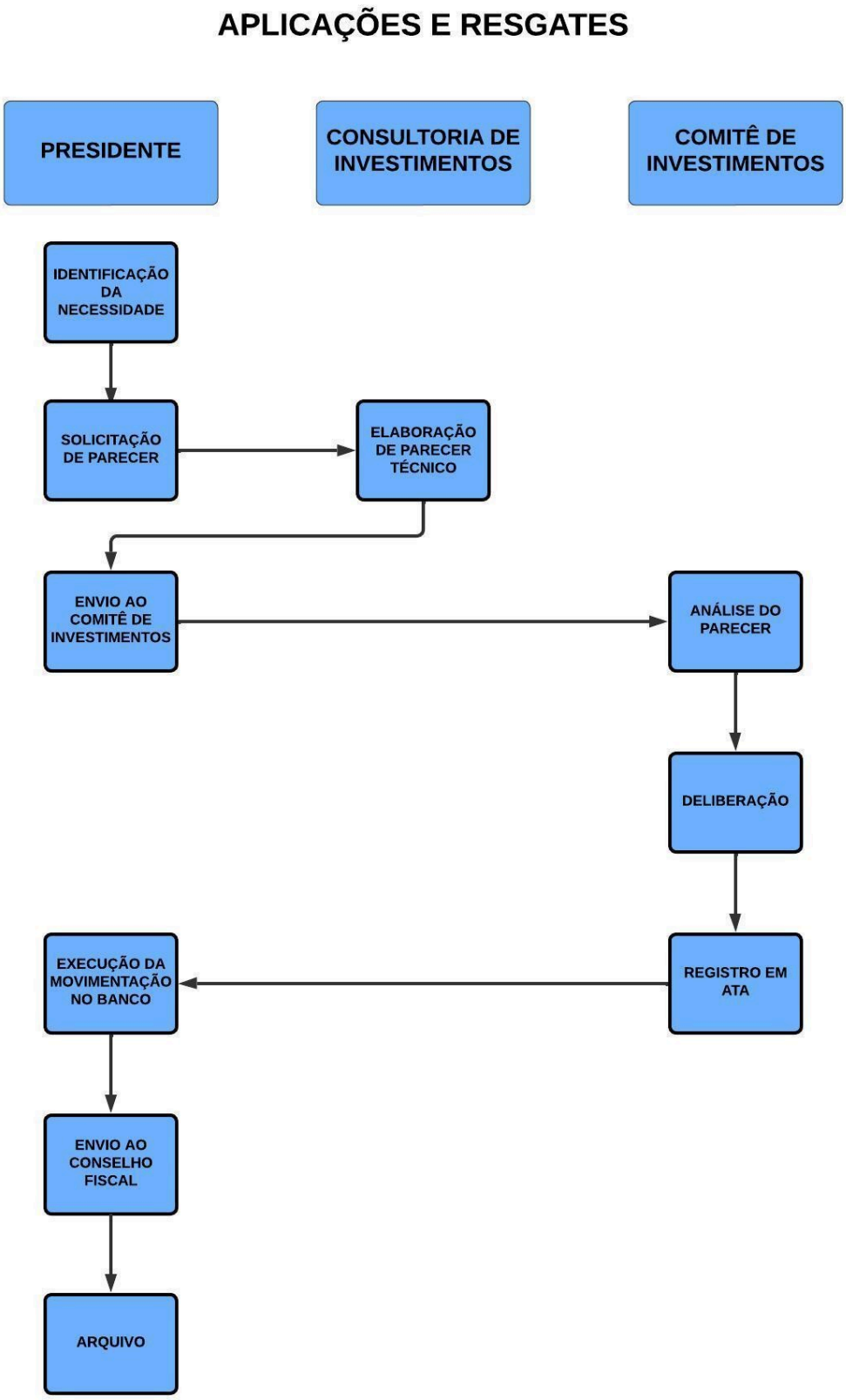
Participantes

- Presidente do PREVI-MOSSORÓ;
- Consultoria de Investimentos;
- Comitê de Investimentos.

Processo

1. O Presidente do PREVI-MOSSORÓ identifica a existência de recursos disponíveis para aplicação financeira ou a necessidade de resgate de recursos para atendimento de obrigações financeiras do Instituto.
2. O Presidente formaliza consulta à Consultoria de Investimentos, solicitando parecer técnico acerca da operação pretendida.
3. A Consultoria de Investimentos analisa o cenário econômico, a carteira de investimentos do Instituto, os limites da Política de Investimentos e a legislação vigente, emitindo parecer opinativo sobre a operação.
4. O parecer elaborado pela Consultoria de Investimentos é encaminhado ao Presidente do PREVI-MOSSORÓ.
5. O Presidente submete a demanda ao Comitê de Investimentos, acompanhada do parecer emitido pela Consultoria de Investimentos e das informações necessárias à análise da operação.
6. O Comitê de Investimentos realiza análise técnica da solicitação, avaliando os aspectos de segurança, liquidez, rentabilidade, adequação à Política de Investimentos e aderência à legislação vigente.
7. Tratando-se de aplicação de recursos, o Comitê de Investimentos delibera sobre o produto financeiro, fundo de investimento ou ativo que receberá os recursos.
8. Tratando-se de resgate de recursos, o Comitê de Investimentos delibera sobre o produto financeiro ou ativo do qual os recursos deverão ser retirados.
9. A decisão do Comitê de Investimentos é registrada em ata, contendo a fundamentação da deliberação adotada.
10. Após a deliberação do Comitê de Investimentos, o Presidente do PREVI-MOSSORÓ adota as providências necessárias para execução da operação junto à instituição financeira responsável.
11. Concluída a operação, os documentos da movimentação são enviados ao Conselho Fiscal pelo Presidente e posteriormente arquivados.

Mapeamento


APLICAÇÕES E RESGATES
PRESIDENTE
CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS
COMITÊ DE INVESTIMENTOS
IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE
SOLICITAÇÃO DE PARECER
ELABORAÇÃO DE PARECER TÉCNICO
ENVIO AO COMITÊ DE INVESTIMENTOS
ANÁLISE DO PARECER
DELIBERAÇÃO
REGISTRO EM ATA
EXECUÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO NO BANCO
ENVIO AO CONSELHO FISCAL
ARQUIVO

Realocação de Recursos Financeiros

A realocação das aplicações financeiras consiste na transferência de recursos entre fundos de investimento, ativos ou segmentos da carteira do PREVI-MOSSORÓ, com o objetivo de adequar os investimentos à legislação vigente, à Política de Investimentos, às condições de mercado e às necessidades do Instituto.

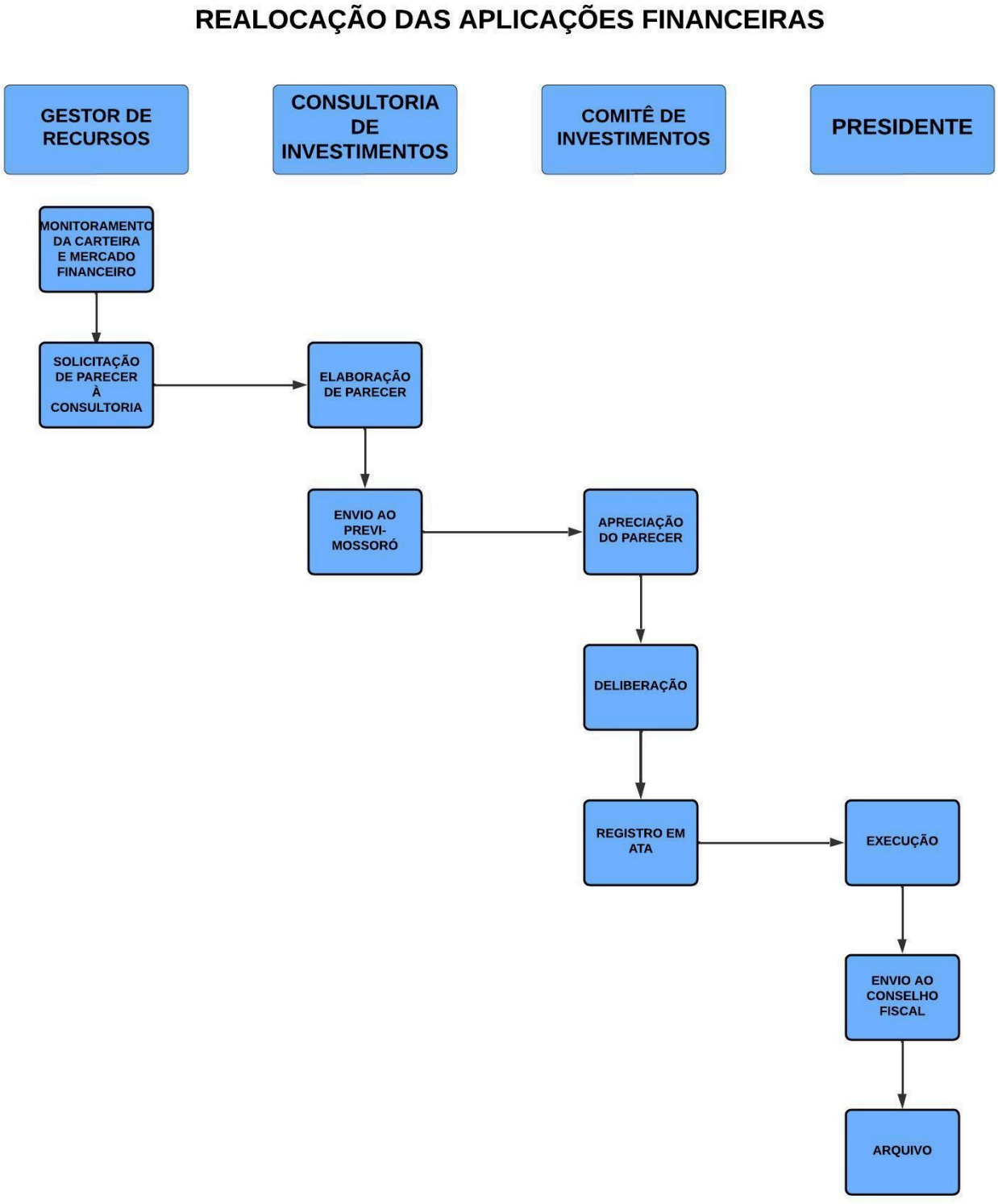
Participantes

- Gestor de Recursos;
- Consultoria de Investimentos;
- Comitê de Investimentos;
- Presidente do PREVI-MOSSORÓ;
- Conselho Fiscal.

Processo

1. O Gestor de Recursos monitora continuamente a carteira de investimentos do PREVI-MOSSORÓ, identificando eventuais desenquadramentos, erros materiais, alterações de cenário econômico ou oportunidades de realocação dos recursos.
2. Verificada a necessidade de realocação, o Gestor de Recursos formaliza a demanda e encaminha a solicitação para análise da Consultoria de Investimentos.
3. A Consultoria de Investimentos avalia a situação apresentada, observando a legislação vigente, a Política de Investimentos, os riscos envolvidos e os impactos da operação na carteira do Instituto.
4. Após a análise, a Consultoria de Investimentos emite parecer técnico opinativo contendo sua manifestação acerca da realocação pretendida.
5. O pedido de realocação e o respectivo parecer técnico são encaminhados ao Comitê de Investimentos para apreciação.
6. O Comitê de Investimentos realiza reunião para análise da matéria, avaliando a justificativa apresentada e os impactos da movimentação.
7. Após a discussão, o Comitê de Investimentos delibera sobre a proposta de realocação.
8. A decisão do Comitê de Investimentos é registrada em ata, contendo os fundamentos da deliberação adotada.
9. Sendo aprovada a realocação, o Presidente do PREVI-MOSSORÓ realiza as movimentações financeiras necessárias junto às instituições financeiras envolvidas, observando os termos definidos pelo Comitê de Investimentos.
10. Concluída a operação, toda a documentação relacionada ao processo, incluindo a solicitação, o parecer técnico, a ata da reunião e os comprovantes das movimentações realizadas, é submetida ao Conselho Fiscal para conhecimento e acompanhamento.
11. Após a ciência do Conselho Fiscal, o processo é arquivado.

Mapeamento


REALOCAÇÃO DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS
GESTOR DE RECURSOS
CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS
COMITÊ DE INVESTIMENTOS
PRESIDENTE
MONITORAMENTO DA CARTEIRA E MERCADO FINANCEIRO
SOLICITAÇÃO DE PARECER À CONSULTORIA
ELABORAÇÃO DE PARECER
ENVIO AO PREVI-MOSSORÓ
APRECIAÇÃO DO PARECER
DELIBERAÇÃO
REGISTRO EM ATA
EXECUÇÃO
ENVIO AO CONSELHO FISCAL
ARQUIVO

Gestão da Folha de Pagamentos

A gestão da folha de pagamentos compreende o conjunto de atividades destinadas à manutenção, processamento e pagamento dos benefícios previdenciários concedidos pelo PREVI-MOSSORÓ. O processo tem por objetivo assegurar que aposentados e pensionistas recebam seus benefícios de forma correta e tempestiva, observando a legislação vigente, os atos concessórios e os registros funcionais mantidos pelo Instituto.

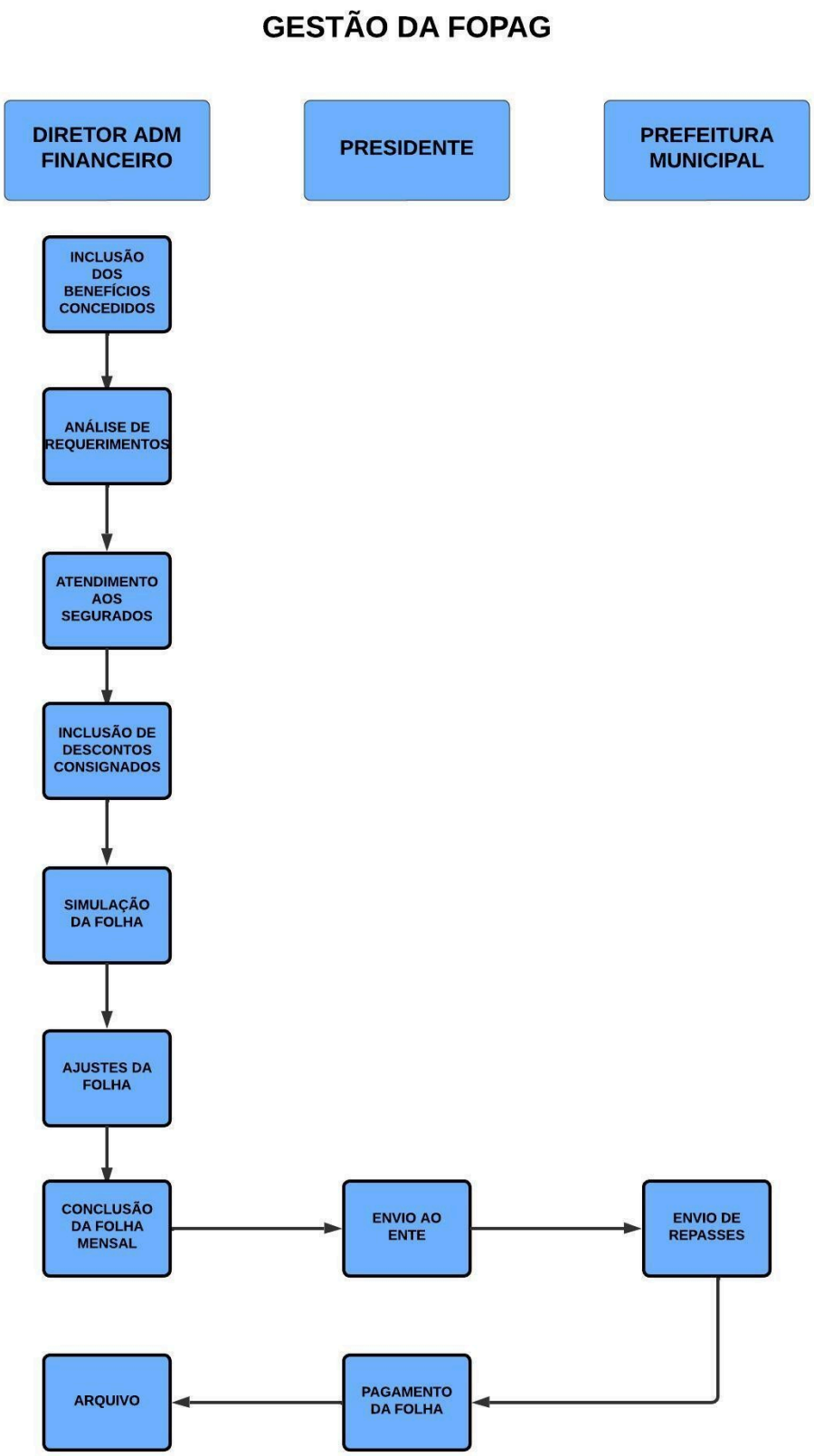
Participantes

- Diretor Administrativo-Financeiro;
- Presidente do PREVI-MOSSORÓ;
- Prefeitura Municipal de Mossoró;
- Instituição Financeira responsável pelos pagamentos.

Processo

1. O Diretor Administrativo-Financeiro realiza a inclusão na folha de pagamentos dos benefícios previdenciários concedidos pelo PREVI-MOSSORÓ.
2. O Diretor Administrativo-Financeiro analisa os requerimentos relacionados à folha de pagamentos, incluindo solicitações de alteração cadastral, revisões, descontos e demais demandas apresentadas pelos segurados.
3. O Diretor Administrativo-Financeiro presta atendimento aos aposentados e pensionistas para esclarecimento de dúvidas e tratamento de questões relacionadas aos pagamentos dos benefícios.
4. O Diretor Administrativo-Financeiro promove a inclusão, alteração ou exclusão dos descontos consignados autorizados pelos beneficiários, observando a legislação e os convênios vigentes.
5. Após a atualização das informações, o Diretor Administrativo-Financeiro realiza a simulação da folha de pagamentos, verificando possíveis inconsistências, divergências ou erros de processamento.
6. Identificadas inconsistências, são promovidos os ajustes necessários antes da conclusão da folha.
7. Estando os dados corretos, o Diretor Administrativo-Financeiro realiza o fechamento da folha de pagamentos do período.
8. Concluído o fechamento, a folha de pagamentos é encaminhada ao Presidente do PREVI-MOSSORÓ para conhecimento e adoção das providências subsequentes.
9. O Presidente encaminha as informações da folha de pagamentos à Prefeitura Municipal de Mossoró para envio do repasse dos recursos necessários ao pagamento dos benefícios.
10. Após o recebimento dos recursos financeiros destinados ao pagamento dos benefícios, o Presidente processa a remessa bancária junto à instituição financeira responsável.
11. Efetivado o pagamento dos benefícios, os comprovantes, relatórios e demais documentos relacionados à folha de pagamentos são arquivados pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

Mapeamento


GESTÃO DA FOPAG
DIRETOR ADM FINANCEIRO
PRESIDENTE
PREFEITURA MUNICIPAL
INCLUSÃO DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS
ANÁLISE DE REQUERIMENTOS
ATENDIMENTO AOS SEGURADOS
INCLUSÃO DE DESCONTOS CONSIGNADOS
SIMULAÇÃO DA FOLHA
AJUSTES DA FOLHA
CONCLUSÃO DA FOLHA MENSAL
ENVIO AO ENTE
ENVIO DE REPASSES
ARQUIVO
PAGAMENTO DA FOLHA

Gestão do COMPREV

A gestão da compensação previdenciária compreende os procedimentos relacionados ao envio e à análise de requerimentos de compensação entre regimes previdenciários por meio do Sistema COMPREV. O processo tem por finalidade assegurar o correto ressarcimento dos períodos contributivos utilizados na concessão de benefícios previdenciários, contribuindo para o equilíbrio financeiro do PREVI-MOSSORÓ.

Participantes

- Diretor de Previdência;
- Presidente do PREVI-MOSSORÓ;
- Diretor Administrativo-Financeiro.

Processo

Envio de Requerimentos de COMPREV

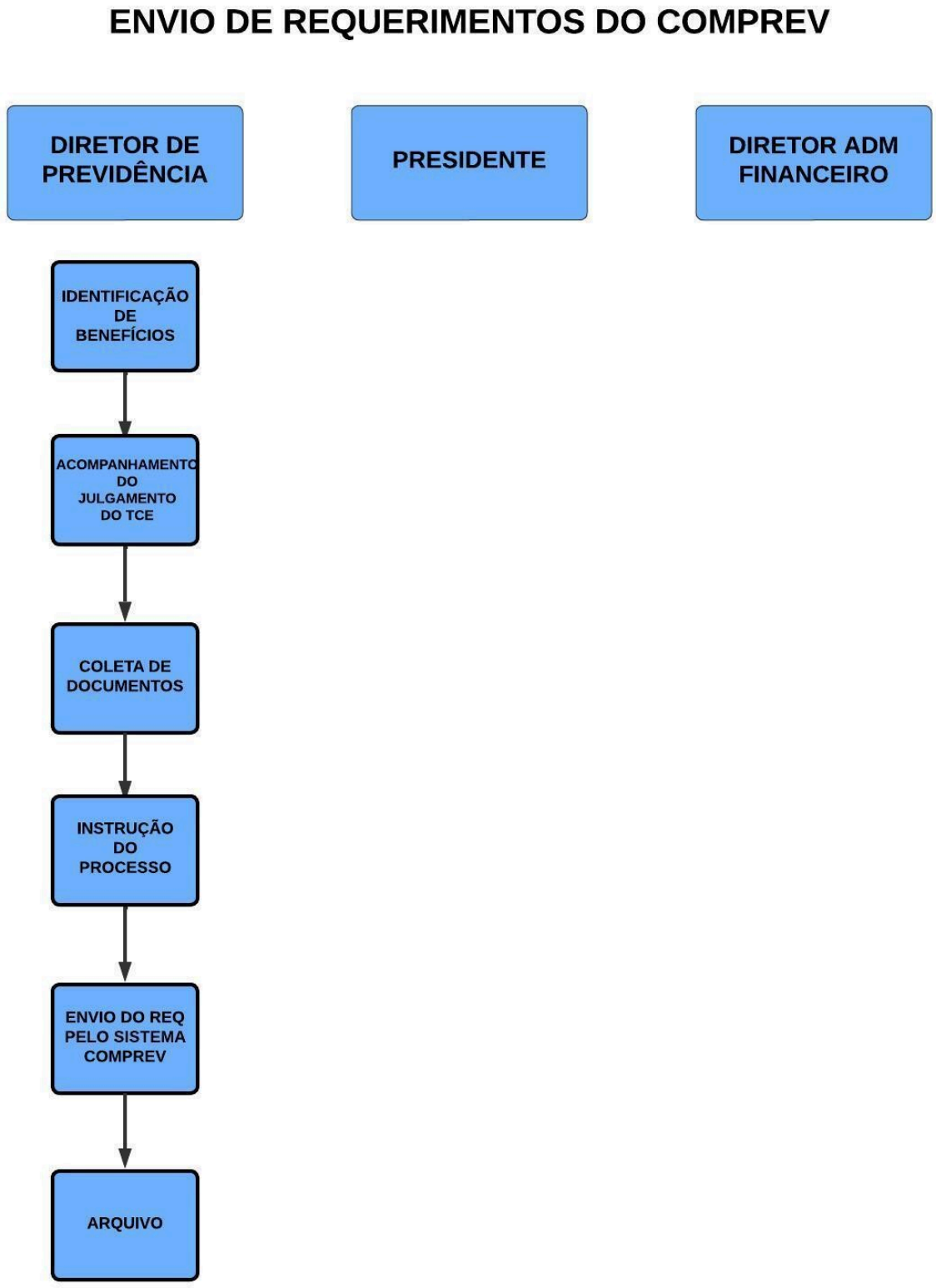
1. O Diretor de Previdência identifica os benefícios concedidos pelo PREVI-MOSSORÓ que utilizaram tempo de contribuição vinculado a outros regimes previdenciários.
2. O Diretor de Previdência acompanha o processo administrativo até o respectivo julgamento pelo Tribunal de Contas.
3. O Diretor de Previdência reúne e confere a documentação necessária para a instrução do requerimento de compensação previdenciária.
4. O Diretor de Previdência realiza a instrução do processo, preenchendo os dados exigidos e anexando a documentação pertinente.
5. Concluída a conferência das informações, o Diretor de Previdência envia o requerimento por meio do Sistema COMPREV.

Análise de Requerimentos Recebidos

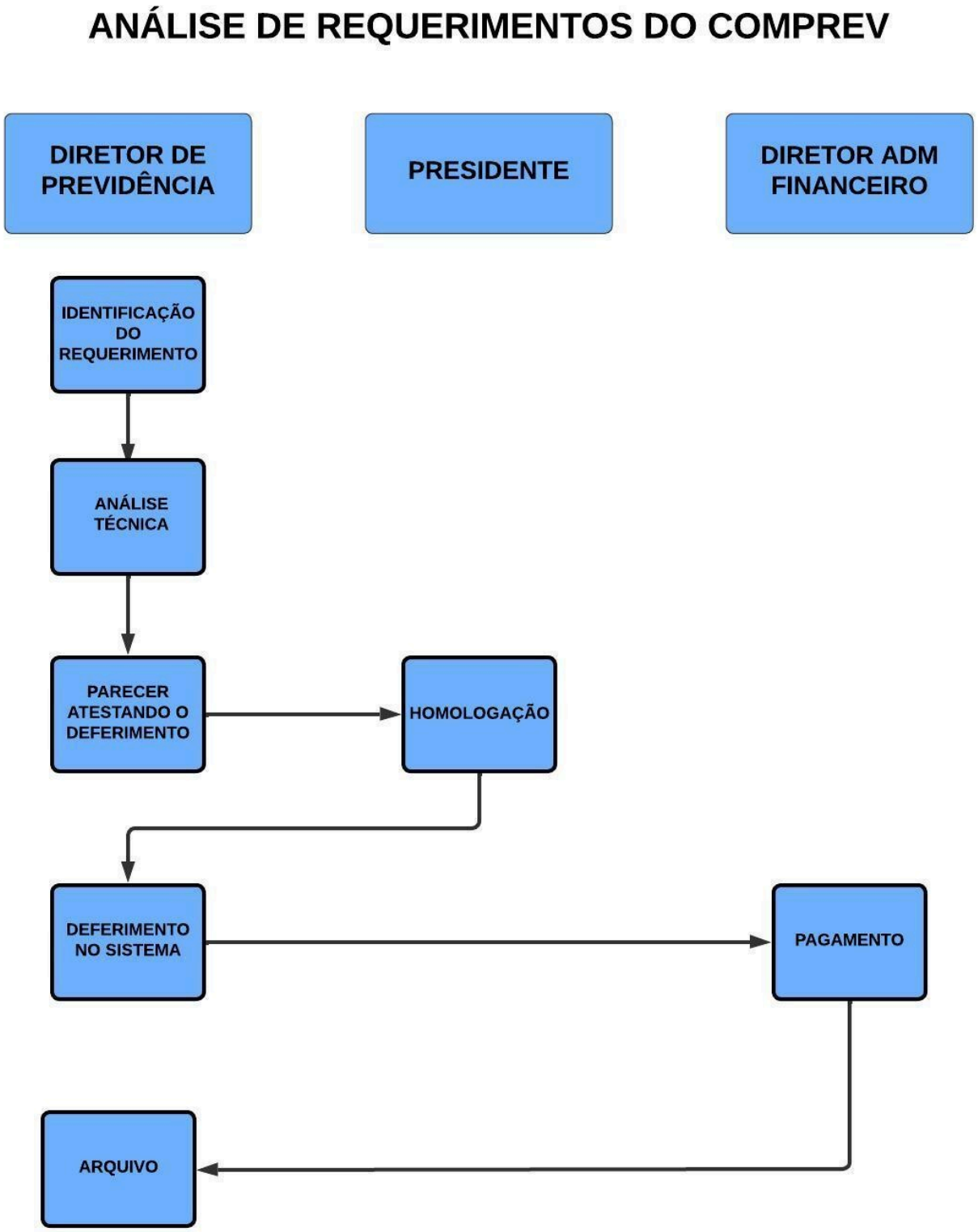
1. O Diretor de Previdência monitora o Sistema COMPREV para identificação dos requerimentos encaminhados ao PREVI-MOSSORÓ.
2. Identificado o requerimento, o Diretor de Previdência realiza análise técnica da documentação apresentada e das informações constantes no sistema e verifica a regularidade do pedido.
3. Caso sejam constatadas inconsistências ou ausência de requisitos legais, o Diretor de Previdência promove o indeferimento do requerimento diretamente no Sistema COMPREV, apresentando a respectiva fundamentação.
4. Estando o requerimento apto ao deferimento, o Diretor de Previdência manifesta-se favoravelmente ao pedido e o submete à homologação do Presidente do PREVI-MOSSORÓ.
5. O Presidente do PREVI-MOSSORÓ analisa a manifestação técnica e, concordando com a conclusão apresentada, homologa o processo.
6. Após a homologação, o requerimento é deferido no Sistema COMPREV.

7 Concluído o deferimento, o processo é encaminhado ao Diretor Administrativo-Financeiro para adoção dos procedimentos relacionados ao pagamento e devolvido ao Diretor Previdenciário para arquivo após conclusão.

Mapeamento


ENVIO DE REQUERIMENTOS DO COMPREV
DIRETOR DE PREVIDÊNCIA
PRESIDENTE
DIRETOR ADM FINANCEIRO
IDENTIFICAÇÃO DE BENEFÍCIOS
ACOMPANHAMENTO DO JULGAMENTO DO TCE
COLETA DE DOCUMENTOS
INSTRUÇÃO DO PROCESSO
ENVIO DO REQ PELO SISTEMA COMPREV
ARQUIVO

Mapeamento


ANÁLISE DE REQUERIMENTOS DO COMPREV
DIRETOR DE PREVIDÊNCIA
PRESIDENTE
DIRETOR ADM FINANCEIRO
IDENTIFICAÇÃO DO REQUERIMENTO
ANÁLISE TÉCNICA
PARECER ATESTANDO O DEFERIMENTO
HOMOLOGAÇÃO
DEFERIMENTO NO SISTEMA
PAGAMENTO
ARQUIVO

PREVI MOSSORÓ

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE MOSSORÓ