



**PREVIBREJO**

## NORMATIVO INTERNO Nº 01/2025

Dispõe sobre a segregação de funções nas atividades de contabilidade e tesouraria no âmbito do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Francisco Sá/MG – PREVIBREJO

O Diretor do PREVIBREJO, na qualidade de ordenador de despesas, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

#### Art. 1º – Do Objetivo

Estabelecer regras de **segregação de funções** nas atividades de Contabilidade e tesouraria, com o objetivo de garantir maior controle, transparência, segurança e conformidade na gestão dos recursos do RPPS.

#### Art. 2º – Da Estrutura das Atividades

As atividades relacionadas à execução orçamentária, financeira e contábil do PREVIBREJO ficam organizadas da seguinte forma:

##### I – Serviços de Contabilidade:

Executados pela empresa **AM Assessoria Contábil**, responsável por:

- Registro e escrituração contábil dos atos e fatos administrativos;
- Elaboração de balancetes, demonstrativos e relatórios contábeis;
- Conciliações contábeis;
- Apoio no envio de prestações de contas aos órgãos competentes;
- Orientação técnica contábil.

##### II – Setor de Tesouraria (Pagamentos):

Composto pelo Tesoureiro, responsável por:

- Execução dos pagamentos;
- Controle de contas bancárias;
- Emissão de ordens de pagamento;
- Guarda e movimentação de recursos financeiros.

##### III – Ordenador de Despesas:

Exercido pelo Diretor do PREVIBREJO, responsável por:



+55 38 99723-7807



previbrejo@gmail.com



Rua Cap. Enéas, 538  
Centro, Francisco Sá - MG  
39580-000

www.previbrejo.mg.gov.br

- Autorizar despesas e pagamentos;
- Validar processos administrativos;
- Aprovar a execução financeira.

### Art. 3º – Da Segregação de Funções

Fica estabelecida a segregação das seguintes funções:

I – A empresa **AM Assessoria Contábil** não possui acesso à movimentação financeira nem autorização para realizar pagamentos;

II – A Tesoureira não realiza lançamentos contábeis no sistema de contabilidade;

III – O Ordenador de Despesas não executa diretamente pagamentos nem realiza registros contábeis;

IV – Nenhum servidor ou prestador de serviço poderá acumular funções de:

- Autorização de despesa;
- Execução de pagamento;
- Registro contábil.

### Art. 4º – Do Fluxo Operacional

O fluxo das atividades deverá obedecer às seguintes etapas:

1. A despesa é formalizada por meio de processo administrativo;
2. O Ordenador de Despesas autoriza a realização da despesa;
3. A Tesoureira executa o pagamento após a devida autorização;
4. A empresa **AM Assessoria Contábil** realiza o registro contábil com base na documentação comprobatória;
5. São realizadas conciliações periódicas para validação das informações.

### Art. 5º – Dos Controles Internos

Para reforço da segregação de funções, deverão ser observados:

- Conferência periódica entre relatórios contábeis e extratos bancários;
- Arquivamento organizado da documentação;
- Acesso restrito aos sistemas conforme perfil de usuário;
- Monitoramento e revisão dos procedimentos.



+55 38 99723-7807



previbrejo@gmail.com



Rua Cap. Enéas, 538  
Centro, Francisco Sá - MG  
39580-000

www.previbrejo.mg.gov.br



**PREVIBREJO**

## Art. 6º – Das Disposições Finais

Esta norma entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser observada por todos os envolvidos nos processos administrativos, financeiros e contábeis do PREVIBREJO.

Francisco Sá, 02 de janeiro de 2025

~~Elvis Henrique R. Rodrigues~~  
~~Diretor Executivo~~  
~~PREVIBREJO~~  
Elvis Henrique Ruas Rodrigues  
Diretor do PREVIBREJO



+55 38 99723-7807



previbrejo@gmail.com



Rua Cap. Enéas, 538  
Centro, Francisco Sá - MG  
39580-000

[www.previbrejo.mg.gov.br](http://www.previbrejo.mg.gov.br)