



**TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DO  
PARANÁ**

**ROTEIRO DE ANÁLISE  
DE CONSISTÊNCIA DOS  
DADOS**

**PRESTAÇÃO DE  
CONTAS ANUAL DO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**TRANSPARÊNCIA E PROCESSOS DE  
TRABALHO**

RCD RPPS012 – Processo de investimento



**PROGOV**

# SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| INTRODUÇÃO .....   | 3  |
| COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO? .....  | 4  |
| ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO .....   | 5  |
| LITERATURA SUGERIDA .....  | 7  |
| ITENS A SEREM VERIFICADOS .....  | 8  |
| PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS.....   | 9  |
| PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE .....   | 11 |
| ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES<br>AO(À) GESTOR(A) DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL ..... | 13 |
| ANEXO II - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST) ....  | 15 |
| ANEXO III – POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES .....  | 19 |

# INTRODUÇÃO

Com a reformulação do processo de emissão de Parecer Prévio sobre as contas dos prefeitos paranaenses, concebida no ano de 2022, a apreciação do desempenho anual do governo passou a considerar o grau de implementação de ações que estão sob a responsabilidade do chefe do poder executivo municipal nas áreas da educação, saúde, assistência social, meio ambiente, transparência e relacionamento com o cidadão, administração financeira, aquisições e contratações e previdência social.

Para isso, foi inserida a **Avaliação da Atuação Governamental** como parte integrante do Parecer Prévio. Esse instrumento busca mensurar o desempenho do governo em cada uma das áreas avaliadas com base em informações e documentos fornecidos diretamente por agentes públicos municipais, denominados de **interlocutores**, tais como secretários, diretores de escola, coordenadores pedagógicos, coordenadores de unidades de saúde e de centros de referência da assistência social, entre outros.

A diversificação da base de interlocutores resultou na participação de mais de 31.000 pessoas no ano de 2025, fato que, além de implicar mais legitimidade ao processo, limita a possibilidade de ações coordenadas com intuito de inflar inapropriadamente a nota obtida pelos governos municipais na Avaliação da Atuação Governamental.

Apesar disso, tendo em vista a grande quantidade de aspectos avaliados no processo e considerando a necessidade de fomentar um amplo e irrestrito diagnóstico das políticas a todas as partes interessadas, tais como as instituições de controle, as câmaras municipais, a sociedade e os próprios municípios avaliados, torna-se necessário avançar na definição de mecanismos de asseguarção da confiabilidade e integridade das informações fornecidas anualmente pelos interlocutores.

Diante disso, este documento tem por objetivo estabelecer procedimentos para orientar as unidades de controle interno municipais, as entidades de controle social, o próprio Tribunal de Contas e demais interessados na **análise de consistência dos dados** fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental.

# COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO?

A proposta deste documento é estabelecer procedimentos que permitam aferir a consistência dos dados fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental.

Além disso, a aplicação dos procedimentos sugeridos neste trabalho também pode resultar na elaboração de relatórios com a identificação de achados e a emissão de recomendações para que a gestão municipal adeque os seus processos de modo a melhorar a qualidade dos serviços disponibilizados à população.

Para alcançar os resultados esperados com a aplicação dos procedimentos, sugere-se que este documento seja utilizado a partir dos seguintes passos:



**Leitura do documento na íntegra**, o que propiciará ao usuário um conhecimento geral do assunto tratado e dos procedimentos a serem realizados.



**Leitura da [LITERATURA SUGERIDA](#)**, de modo que o usuário tenha condições de aprofundar o seu conhecimento no assunto tratado. Esta ação deve ser realizada a critério do usuário, considerando o seu conhecimento prévio sobre o assunto e o tempo disponível para a atividade.



**Comunicação e solicitação, à gestão municipal, dos documentos que subsidiarão os procedimentos**, ficando a critério da instância executora a utilização do modelo sugerido no [ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO\(À\) GESTOR\(A\) DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL](#).



**Preenchimento do [ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS \(CHECKLIST\)](#)**, cujos quesitos devem ser respondidos considerando as orientações dos [PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE](#) referenciados na coluna "PA".



Os quesitos que forem respondidos com "**não**" indicarão a existência do achado referenciado na coluna "**possíveis achados**", no [ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS \(CHECKLIST\)](#). Os achados estão especificados no [ANEXO V - POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES](#), acompanhados de possíveis recomendações aplicáveis.

# ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO

Este documento estabelece procedimentos de análise de consistência de dados para o Item de Verificação **12 – Processos de investimento** inserido na questão **05 – Transparência e processos de trabalho** da área da **Regime Próprio de Previdência Social**.

| Questões             | Q01. Déficit Atuarial  | Q02. Regime de Previdência Complementar                       | Q03. Legislação Previdenciária               | Q04. Órgãos de Governança             | Q05. Transparência e Processos de Trabalho           | Q06. Investimentos  | Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação             | Q08. Qualificação e Planejamento      |
|----------------------|------------------------|---|--|---------------------------------------|--|---|--|---------------------------------------|
| Itens de Verificação | IV01. Déficit Atuarial | IV02. Instituição do Regime de Previdência Complementar (RPC) | IV06. Adequação de Legislação Previdenciária | IV07. Conselho Fiscal do RPPS         | IV10. Relatório de Governança Corporativa            | IV14. Política de Investimento e Órgãos de Governança do RPPS | IV17. Elaboração do Laudo Atuarial             | IV21. Planejamento Tático-Operacional |
|                      |                        | IV03. Implementação do RPC                                    |  | IV08. Conselho Deliberativo do RPPS   | IV11. Processos de Concessão e Revisão de Benefícios | IV15. Transparência da Área de Investimentos                  | IV18. Plano de Amortização do Déficit Atuarial | IV22. Qualificação e Treinamento      |
|                      |                        | IV04. Convênio de Adesão com a Entidade Gestora               |  | IV09. Comitê de Investimentos do RPPS | IV12. Processos de Investimentos                     | IV16. Imóveis em que o RPPS Investe                           | IV19. Repasse de Recursos do RPPS              |                                       |
|                      |                        | IV05. Comitê de Assessoramento da Prev. Comp. (CAPC)          |  |                                       | IV13. Processos de Controle de Repasses de Recursos  |   | IV20. Compensação Financeira                   |                                       |

# PROCESSO DE INVESTIMENTO

O processo de investimento do Regime Próprio de Previdência Social constitui atividade sensível da governança previdenciária, pois envolvem a definição da estratégia de alocação dos recursos, a seleção e o credenciamento de instituições financeiras, a execução das movimentações por meio de autorizações para aplicação ou resgate e a adequada segregação de funções entre decisão, execução e registro.

A formalização desses processos por meio de documentos descritivos e fluxogramas atualizados fortalece os controles internos, reduz riscos operacionais, favorece a padronização das rotinas e amplia a rastreabilidade das decisões. Também permite verificar se a prática administrativa observada no RPPS está aderente ao desenho processual oficialmente estabelecido.

| Referência |  | Link para acesso  |
|------------|--|---|
| 1          | Portaria MTP nº 1.467/2022 – Consolida normas gerais dos RPPS, incluindo diretrizes sobre concessão, manutenção, revisão de benefícios e controles administrativos | <a href="https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/destaques/portaria-mtp-no-1-467-de-02-junho-de-2022">https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/destaques/portaria-mtp-no-1-467-de-02-junho-de-2022</a>               |
| 2          | Manual do Pró-Gestão RPPS – Estabelece diretrizes de governança, controles internos, segregação de funções e padronização de processos nos RPPS                    | <a href="https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/pro-gestao-rpps">https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/pro-gestao-rpps</a> |
| 3          | TCE-PR – Oficinas/revisão de questionários da PCA/ProGov (referência institucional do tema no ciclo avaliativo)  | -   |

# LITERATURA SUGERIDA

- [Guia Prático de Gestão de Processos do Governo Federal](#) – Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.
- [Manual do Pró-Gestão](#) – Ministério da Previdência Social

## ITENS A SEREM VERIFICADOS

| Item | Questão Auxiliar   |
|------|--|
| 1    | O processo de trabalho relativo à elaboração e aprovação da política de investimentos está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?   |
| 2    | O processo de trabalho relativo ao credenciamento de instituições financeiras ofertantes de produtos financeiros está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?  |
| 3    | O processo de trabalho relativo à autorização para aplicação ou resgate (APR) de investimentos está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?  |
| 4    | No processo de gestão de investimentos do RPPS, há segregação entre as atividades de acompanhamento de mercado e tomada de decisão de investimento e as atividades administrativo-financeiras (como orçamento, pagamentos e registros contábeis) |

# PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS

## COMUNICAÇÃO DE INÍCIO DOS TRABALHOS E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

A instância executora deverá comunicar à gestão municipal da área de RPPS sobre os procedimentos a serem realizados e, nessa comunicação, solicitar a documentação preliminar necessária. Para essa etapa, poderá ser utilizado o [ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO\(A\) GESTOR\(A\) DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL](#).

| Documento |   |
|-----------|---|
| D1        | <b>Processo de elaboração e aprovação da Política de Investimentos:</b><br>Documento formal que descreva o fluxo atual do processo de elaboração, discussão no Comitê de Investimentos, aprovação pelo Conselho Deliberativo e publicação da Política de Investimentos, acompanhado de fluxograma atualizado. |
| D2        | <b>Processo de credenciamento de instituições financeiras:</b><br>Documento formal que descreva o fluxo atual do processo de análise, homologação e credenciamento de instituições financeiras ofertantes de produtos financeiros, acompanhado de fluxograma atualizado.                                      |
| D3        | <b>Processo de autorização para aplicação ou resgate – APR:</b><br>Documento formal que descreva o fluxo atual do processo interno de solicitação, análise, autorização, formalização e envio de APR à instituição financeira, acompanhado de fluxograma atualizado.  |
| D4        | <b>Dossiê da Política de Investimentos do exercício:</b><br>Minuta da política, atas ou extratos de reunião do Comitê de Investimentos, ata ou resolução do Conselho Deliberativo, ato de aprovação e evidência de publicação referente ao exercício analisado.   |
| D5        | <b>Credenciamentos de instituições financeiras:</b><br>Relação de processos de credenciamento, homologação ou renovação concluídos no ano de referência, contendo, no mínimo, número do processo, instituição, data, situação final e responsável pela decisão  |
| D6        | <b>Autorizações para aplicação ou resgate – APR:</b>  |

|    |   |
|----|---|
|    | Relação das APR emitidas no ano de referência, contendo, no mínimo, número ou identificador, data, instituição, produto, tipo de operação, valor, responsáveis pela autorização e situação da execução.   |
| D7 | <b>Competências da área de investimentos e da área administrativo-financeira:</b><br>Legislação, atos normativos internos, regimento, organograma, descrição de cargos ou documentos equivalentes que definam as competências e atribuições dos agentes envolvidos na decisão de investimento, execução financeira e registro contábil, evidenciando segregação de funções. |

# PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

## **Item 1 – O processo de trabalho relativo à elaboração e aprovação da Política de Investimentos está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?**

**PA1.1.** Identificar se as informações solicitadas em D1 e D4 estão completas.

**PA1.2.** Identificar se em D1 constam, ao menos, os seguintes elementos:

- A) Identificação do processo (nome e objetivos);
- B) Informações sobre a elaboração e/ou última revisão do documento (data ou ano);
- C) As entradas e saídas do processo (como o processo inicia e qual seu resultado);
- D) As atividades ordenadas e descritas de forma sucinta;
- E) Os setores ou servidores responsáveis pelas atividades que compõe o processo;
- F) Fluxograma que demonstre a sequência das atividades, as integrações entre os setores e os pontos de decisões envolvidos no processo.

**PA1.3.** Solicitar à unidade o dossiê completo da Política de Investimentos vigente no exercício analisado, incluindo minuta, manifestações técnicas, registros de discussão no Comitê de Investimentos, decisão do Conselho Deliberativo e publicação.

**PA1.4.** Verificar se a sequência dos atos e os documentos que integram o dossiê condizem com o que dispõe o mapeamento e o fluxograma.

## **Item 2 – O processo de trabalho relativo ao credenciamento de instituições financeiras ofertantes de produtos financeiros está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?**

**PA2.1.** Identificar se as informações solicitadas em D2 e D5 estão completas.

**PA2.2.** Identificar se em D2 constam, ao menos, os seguintes elementos:

- G) Identificação do processo (nome e objetivos);
- H) Informações sobre a elaboração e/ou última revisão do documento (data ou ano);
- I) As entradas e saídas do processo (como o processo inicia e qual seu resultado);
- J) As atividades ordenadas e descritas de forma sucinta;
- K) Os setores ou servidores responsáveis pelas atividades que compõe o processo;
- L) Fluxograma que demonstre a sequência das atividades, as integrações entre os setores e os pontos de decisões envolvidos no processo.

**PA2.3.** Selecionar até 5 processos do relatório D5 e solicitar à unidade cópia integral ou, caso o quantitativo seja inferior a 5, selecionar todos.

**PA2.4.** Verificar se a sequência dos atos dos processos e os documentos que os integram condizem com o que dispõe o mapeamento e o fluxograma.

**Item 3 – O processo de trabalho relativo à autorização para aplicação ou resgate (APR) de investimentos está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?**

**PA3.1.** Identificar se as informações solicitadas em D3 e D6 estão completas.

**PA3.2.** Identificar se em D3 constam, ao menos, os seguintes elementos:

- M) Identificação do processo (nome e objetivos);
- N) Informações sobre a elaboração e/ou última revisão do documento (data ou ano);
- O) As entradas e saídas do processo (como o processo inicia e qual seu resultado);
- P) As atividades ordenadas e descritas de forma sucinta;
- Q) Os setores ou servidores responsáveis pelas atividades que compõe o processo;
- R) Fluxograma que demonstre a sequência das atividades, as integrações entre os setores e os pontos de decisões envolvidos no processo.

**PA3.3.** Selecionar até 5 APR do relatório D6 e solicitar à unidade a documentação correspondente a cada operação ou, caso o quantitativo seja inferior a 5, selecionar todas.

**PA3.4.** Verificar se a sequência dos atos, as autorizações, as validações internas e os documentos que integram cada APR condizem com o que dispõe o mapeamento e o fluxograma.

**Item 4 – No processo de gestão de investimentos do RPPS, há segregação entre as atividades de acompanhamento de mercado e tomada de decisão de investimento e as atividades administrativo-financeiras?**

**PA4.1.** Identificar se as informações solicitadas em D7 estão completas.

**PA4.2.** Verificar em D7 se as atribuições relacionadas ao acompanhamento de mercado e à tomada de decisão de investimento estão formalmente definidas e atribuídas a setores, unidades ou agentes distintos daqueles responsáveis por orçamento, pagamentos, liquidação financeira e registros contábeis.

**PA4.3.** Adicionalmente, verificar se, nos processos selecionados para PA2.3 e PA3.3, as atividades de análise/decisão e as atividades de execução financeiro-contábil foram desenvolvidas por agentes distintos

**PA4.4.** Verificar se a prática observada nas amostras é compatível com a segregação formalmente estabelecida.

## ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(A) GESTOR(A) DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Assunto: Solicitação de documentos para consistência de dados

Prezado(a) Sr.(a) [Nome do(a) Gestor(a) Responsável pelo RPPS],

No exercício de nossas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, o(a) [Identificação da Instância Executora] está realizando um procedimento de consistência de dados sobre o **processo de investimento**. Esta iniciativa faz parte do nosso compromisso contínuo com a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços públicos municipais, especialmente no que diz respeito à transparência e aos processos de trabalho do Regime Próprio de Previdência Social.

O objetivo do trabalho é **verificar a consistência das informações prestadas** pelos interlocutores municipais e, adicionalmente, **identificar oportunidades de aprimoramento** na gestão do Processo de investimento.

As conclusões deste trabalho não somente nos auxiliarão a entender melhor as práticas correntes, mas também poderão resultar na emissão de recomendações específicas para aprimoramento dos processos em questão.

Nesse sentido, solicitamos gentilmente que nos forneça os seguintes documentos e informações:

| Documento |  |
|-----------|--|
| 1         | <p><b>Processo de elaboração e aprovação da Política de Investimentos:</b></p> <p>Documento formal que descreva o fluxo atual do processo de elaboração, discussão no Comitê de Investimentos, aprovação pelo Conselho Deliberativo e publicação da Política de Investimentos, acompanhado de fluxograma atualizado.</p> |
| 2         | <p><b>Processo de credenciamento de instituições financeiras:</b></p> <p>Documento formal que descreva o fluxo atual do processo de análise, homologação e credenciamento de instituições financeiras ofertantes de produtos financeiros, acompanhado de fluxograma atualizado.</p>                                      |
| 3         | <p><b>Processo de autorização para aplicação ou resgate – APR:</b></p> <p>Documento formal que descreva o fluxo atual do processo interno de solicitação, análise, autorização, formalização e envio de APR à instituição financeira, acompanhado de fluxograma atualizado.</p>  |
| 4         | <p><b>Dossiê da Política de Investimentos do exercício:</b></p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | Minuta da política, atas ou extratos de reunião do Comitê de Investimentos, ata ou resolução do Conselho Deliberativo, ato de aprovação e evidência de publicação referente ao exercício analisado.   |
| 5 | <b>Credenciamentos de instituições financeiras:</b><br>Relação de processos de credenciamento, homologação ou renovação concluídos no ano de referência, contendo, no mínimo, número do processo, instituição, data, situação final e responsável pela decisão  |
| 6 | <b>Autorizações para aplicação ou resgate – APR:</b><br>Relação das APR emitidas no ano de referência, contendo, no mínimo, número ou identificador, data, instituição, produto, tipo de operação, valor, responsáveis pela autorização e situação da execução.   |
| 7 | <b>Competências da área de investimentos e da área administrativo-financeira:</b><br>Legislação, atos normativos internos, regimento, organograma, descrição de cargos ou documentos equivalentes que definam as competências e atribuições dos agentes envolvidos na decisão de investimento, execução financeira e registro contábil, evidenciando segregação de funções. |

Agradecemos sua colaboração e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários. Por favor, encaminhe os documentos solicitados até **[data limite]**, para que possamos dar continuidade ao nosso trabalho.

Atenciosamente,

[Seu Nome]

[Seu Cargo]

[Contato]

[Email de contato]

## ANEXO II - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST)

| Item 1 – O processo de trabalho relativo à elaboração e aprovação da Política de Investimentos está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?  |       |     |     |               |                   |             |
|--|-------|-----|-----|---------------|-------------------|-------------|
| Quesito  | PA    | Sim | Não | Não se aplica | Possíveis achados | Observações |
| A unidade responsável encaminhou os documentos D1 e D4 contendo todas as informações solicitadas?  | PA1.1 |     |     |               | AC01              |             |
| Dentre as informações presentes em D1, consta identificação do processo (nome e objetivo)?   | PA1.2 |     |     |               | AC02              |             |
| Dentre as informações presentes em D1, constam informações sobre a elaboração e/ou última revisão do documento (data ou ano)?  | PA1.2 |     |     |               | AC02              |             |
| Dentre as informações presentes em D1, constam as entradas e saídas do processo (como o processo inicia e qual seu resultado)?   | PA1.2 |     |     |               | AC02              |             |
| Dentre as informações presentes em D1, constam as atividades ordenadas e descritas de forma sucinta?   | PA1.2 |     |     |               | AC02              |             |
| Dentre as informações presentes em D1, constam os setores ou servidores responsáveis pelas atividades que compõe o processo?   | PA1.2 |     |     |               | AC02              |             |
| Dentre as informações presentes em D1, consta fluxograma que demonstre a sequência das atividades, as interações entre os setores e os pontos de decisões envolvidos no processo?                                | PA1.2 |     |     |               | AC03              |             |
| É possível identificar, nos processos selecionados, documentação sequenciada, identificação dos setores participantes e despachos ou documentos equivalentes, que apresentem as decisões envolvidas no processo? | PA1.3 |     |     |               | AC04 e AC05       |             |
| A sequência dos atos dos processos e os documentos que os integram condizem com o que dispõe o mapeamento e fluxograma?  | PA1.4 |     |     |               | AC04 e AC05       |             |

**Item 2 – O processo de trabalho relativo ao credenciamento de instituições financeiras ofertantes de produtos financeiros está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?**

| Quesito   | PA    | Sim | Não | Não se aplica | Possíveis achados | Observações |
|---|-------|-----|-----|---------------|-------------------|-------------|
| A unidade responsável encaminhou os documentos D2 e D5 contendo todas as informações solicitadas?   | PA2.1 |     |     |               | AC01              |             |
| Dentre as informações presentes em D2, consta identificação do processo (nome e objetivo)?  | PA2.2 |     |     |               | AC02              |             |
| Dentre as informações presentes em D2, constam informações sobre a elaboração e/ou última revisão do documento (data ou ano)?   | PA2.2 |     |     |               | AC02              |             |
| Dentre as informações presentes em D2, constam as entradas e saídas do processo (como o processo inicia e qual seu resultado)?  | PA2.2 |     |     |               | AC02              |             |
| Dentre as informações presentes em D2, constam as atividades ordenadas e descritas de forma sucinta?  | PA2.2 |     |     |               | AC02              |             |
| Dentre as informações presentes em D2, constam os setores ou servidores responsáveis pelas atividades que compõe o processo?  | PA2.2 |     |     |               | AC02              |             |
| Dentre as informações presentes em D2, consta fluxograma que demonstre a sequência das atividades, as interações entre os setores e os pontos de decisões envolvidos no processo? | PA2.2 |     |     |               | AC03              |             |
| É possível identificar, nos processos selecionados, documentação sequenciada, identificação dos responsáveis e atos de homologação/credenciamento?                                | PA2.3 |     |     |               | AC04 e AC06       |             |
| A sequência dos atos dos processos e os documentos que os integram condizem com o que dispõe o mapeamento e fluxograma?   | PA2.4 |     |     |               | AC04 e AC06       |             |

**Item 3 – O processo de trabalho relativo à autorização para aplicação ou resgate (APR) de investimentos está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?**

| Quesito   | PA    | Sim | Não | Não se aplica | Possíveis achados | Observações |
|---|-------|-----|-----|---------------|-------------------|-------------|
| A unidade responsável encaminhou os documentos D3 e D6 contendo todas as informações solicitadas?   | PA3.1 |     |     |               | AC01              |             |
| Dentre as informações presentes em D3, consta identificação do processo (nome e objetivo)?  | PA3.2 |     |     |               | AC02              |             |
| Dentre as informações presentes em D3, constam informações sobre a elaboração e/ou última revisão do documento (data ou ano)?   | PA3.2 |     |     |               | AC02              |             |
| Dentre as informações presentes em D3, constam as entradas e saídas do processo (como o processo inicia e qual seu resultado)?  | PA3.2 |     |     |               | AC02              |             |
| Dentre as informações presentes em D3, constam as atividades ordenadas e descritas de forma sucinta?  | PA3.2 |     |     |               | AC02              |             |
| Dentre as informações presentes em D3, constam os setores ou servidores responsáveis pelas atividades que compõe o processo?  | PA3.2 |     |     |               | AC02              |             |
| Dentre as informações presentes em D3, consta fluxograma que demonstre a sequência das atividades, as interações entre os setores e os pontos de decisões envolvidos no processo? | PA3.2 |     |     |               | AC03              |             |
| É possível identificar, nas APR selecionadas, documentação sequenciada, aprovações, validações e formalização da operação?  | PA3.3 |     |     |               | AC04 e AC07       |             |
| A sequência dos atos e documentos das APR selecionadas condiz com o mapeamento e o fluxograma?  | PA3.4 |     |     |               | AC04 e AC07       |             |

**Item 4 – No processo de gestão de investimentos do RPPS, há segregação entre as atividades de acompanhamento de mercado e tomada de decisão de investimento e as atividades administrativo-financeiras?**

| Quesito  | PA                   | Sim | Não | Não se aplica | Possíveis achados | Observações |
|--|----------------------|-----|-----|---------------|-------------------|-------------|
| A unidade responsável encaminhou os documentos D7 contendo todas as informações solicitadas?   | PA4.1                |     |     |               | AC01              |             |
| As atribuições relacionadas ao acompanhamento de mercado e à tomada de decisão de investimento estão formalmente definidas e atribuídas a agentes distintos daqueles responsáveis pelas atividades administrativo-financeiras? | PA4.2                |     |     |               | AC08              |             |
| Nos casos selecionados, a prática observada confirma a segregação entre decisão de investimento e execução financeiro-contábil?  | PA4.3<br>ou<br>PA4.4 |     |     |               | AC09              |             |

## ANEXO III – POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

| Possíveis achados |  | Possíveis recomendações aplicáveis  |
|-------------------|--|---|
| AC01              | Ausência de documentação mínima solicitada.  | (1) Recomendar à unidade a formalização do processo de guarda, organização e disponibilização da documentação exigida no roteiro.                         |
| AC02              | O mapeamento não possui os elementos mínimos: identificação do processo (nome e objetivo); informações sobre a elaboração e/ou última revisão do documento (data ou ano); entradas e saídas do processo (como o processo inicia e qual seu resultado); atividades ordenadas e descritas de forma sucinta; setores ou servidores responsáveis pelas atividades que compõe o processo. | (1) Inserir informações mínimas no documento de texto agregado ao fluxograma.   |
| AC03              | O processo de trabalho está mapeado, mas não conta com fluxograma.   | (1) Elaborar o respectivo fluxograma, no modelo diagramas BPMN com raias ou semelhante.   |
| AC04              | A execução dos processos não corresponde ao que dispõe o mapeamento e fluxograma.  | (1) Atualizar o mapeamento e/ou fluxograma, em conformidade com o processo de trabalho atual.   |
| AC05              | Fragilidade no ciclo de elaboração e aprovação da Política de Investimentos.   | (1) Formalizar o rito completo, com evidências de discussão técnica, aprovação colegiada e publicação.  |
| AC06              | Fragilidade no processo de credenciamento de instituições financeiras.   | (1) Padronizar o rito de análise, homologação e registro das decisões de credenciamento.  |
| AC07              | Fragilidade no processo de APR.  | (1) Recomendar a instituição de controles formais para solicitação, análise, autorização, formalização e rastreabilidade das APR.                         |
| AC08              | Ausência de segregação formal de funções na área de investimentos.   | (1) Recomendar a revisão do regimento, organograma e descrição de cargos para separar decisão de investimento, execução financeira e registros contábeis. |
| AC09              | Segregação formal prevista, mas não observada na prática.  | (1) Recomendar o reforço dos controles internos, a redefinição das alçadas e a adequação da atuação dos agentes ao desenho institucional.                 |